Република Србија
ОСНОВНА ШКОЛА
„ЗДРАВКО ЧЕЛАР“ ЧЕЛАРЕВО
Деловодни број: 01-247/1-2026
Датум: 11. 9. 2026.

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл.гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 - други закони, 10/2019, 6/2020 , 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 144. став 1. тачка 2) Статута (дел. бр.01-301 /1-2022, измене 01-362/1-2023, 01-101/1-2024 , 01-148/1-2024 и 01-85/1-2026) ШКОЛСКИ ОДБОР ОШ “ЗДРАВКО ЧЕЛАР“ Челарево, на седници одржаној 11.9.2026. године донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. годину

Директор школе:
Снежана Оклобџија

Челарево, септембар 2026. године

САДРЖАЈ

1. УВОДНИ ДЕО **5**
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 5
1.2. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ 5
1.3. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ 6
1.3.1. МИСИЈА ШКОЛЕ 8
1.3.2. ВИЗИЈА ШКОЛЕ 8
1.3.3. МОТО ШКОЛЕ 8
1.3.4. ХИМНА ШКОЛЕ 8
1.4. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 9
1.4.1. ПРЕГЛЕД ПОСТОЈЕЋИХ РЕСУРСА ШКОЛЕ 9
1.4.2. ИНФОРМАТИЧКО-ТЕХНОЛОШКА И МУЛТИМЕДИЈАЛНА ОПРЕМА 9
1.5. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ 10
2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ **11**
2.1. БРОЈ УЧЕНИКА И БРОЈ ПОЛАЗНИКА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 11
2.2. СТРУЧНА СПРЕМА РОДИТЕЉА УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ 12
3. ИЗВОД ИЗ ШКОЛСКОГ КАЛЕНДАРА **13**
3.1. ДИНАМИКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ 19
3.2. ПРЕГЛЕД ШКОЛСКОГ КАЛЕНДАРА 2026/2027. 19
4. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ И ВАННАСТАВНИХ ОБЛИКА РАДА **21**
4.1. РАЗРЕДНА НАСТАВА 21
4.2. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА 23
4.3. ИЗБОРНА НАСТАВА И ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК 2026/27. 24
4.4. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 2026/27. 25
5. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ И РАСПОРЕД ЧАСОВА **26**
5.1. ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА 27
5.2. РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА СЛОВАЧКИ ЈЕЗИК СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦИОНАЛНЕ КУЛТУРЕ 29
5.3. РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА МАЂАРСКИ ЈЕЗИК СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦИОНАЛНЕ КУЛТУРЕ 29
6. РАСПОРЕД ЧАСОВА **30**
6.1. РАЗРЕДНА НАСТАВА – РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА 2026/2027. ГОДИНУ **30**
6.2. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА 31
6.3. РАСПОРЕД ЧАСОВА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ 32
7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА **33**
7.1. НАСТАВНО ОСОБЉЕ 34
7.2. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ 36
7.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ 37
7.3.1. РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА ДИРЕКТОРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА 37
7.4. ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ 38
7.5. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА 39
7.5.1. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА 39
7.6. ПЛАН ПОСЕТЕ НАСТАВНИМ ЧАСОВИМА 42
7.6.1. ПЛАН УГЛЕДНИХ ЧАСОВА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ 43
7.7. РАСПОРЕД ИСПИТА 44
7.8. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЗДРАВКО ЧЕЛАР“ 45

8. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА **46**
8.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА 46
8.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 56
8.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 64
8.3.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА 64
8.3.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА 67
8.4. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА 70
8.4.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ 70
8.4.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА 77
8.4.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА 81
8.4.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕШТИНА 84
8.5.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ВАСПИТАЧА 87
8.5.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ГОДИНИ 91
8.5.3. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 95
8.6. СТРУЧНИ ТИМОВИ 98
8.6.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ШКОЛСКЕ 2026/27. ГОДИНЕ 98
8.6.3. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 111
8.6.4. ПОДТИМ - ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАГОВАЊЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА 122
8.6.5. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 127
8.6.6. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 134
8.6.7. ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ 142
8.6.8. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 145
8.6.9. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ 152
8.6.10. ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ И МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ 154
8.6.11. ТИМ ЗА ПИСАЊЕ ПРОЈЕКАТА 159
8.6.12. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 160
9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА **162**
9.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 162
9.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 165
9.3. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ 173
9.4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА 175
10. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА **179**
10.1. РЕДОВНА НАСТАВА (ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ) 181
10.2. ДОПУНСКА НАСТАВА 181
10.3. ДОДАТНИ РАД 182
10.4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА 183
10.5. ИНДИВИДУАЛИЗОВАН РАД 186
10.6. ПЛАН ИЗРАДЕ ИОП-А 186
10.7. ПЛАН ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА 188
11. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА **189**
11.1. ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 189
11.2. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 203
11.3. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК 206
12. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА **211**
12.1. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ 211
12.2. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ 221
12.3. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ 224
13. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА **233**
13.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ 233

13.2. ПЛАН И ПРОГРАМ ДЕЧЈЕГ САВЕЗА 236
14.ПЛАНОВИ РАДА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 241
14.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ - УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 241
14.1.1. ПЛАН РАДА ШКОЛЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА 248
14.1.2. ПЛАН СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ 251
14.2. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА 255
14.2.1. ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ЗАШТИТЕ ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА/ДЕЦОМ 258
14.2.2. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИГИТАЛНОГ НАСИЉА 262
14.3. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА 265
14.4. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ 267
14.4.1. ПРЕЛАЗАК ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ШКОЛУ 267
14.4.2. ПРЕЛАЗАК ИЗ РАЗРЕДНЕ У ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ 267
14.4.3. ПРЕЛАЗАК ИЗ ОСНОВНЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ 268
14.5. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ 269
14.6. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ 271
14.7. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА 273
14.8. ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 275
14.9. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ 277
14.10. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА 280
14.11. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 282
14.11.1. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ 284
15. ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИХ ПРОГРАМА КОЈИ ДОПРИНОСЕ ОСТВАРИВАЊУ РАДА ШКОЛЕ 289
15.1. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 289
15.1.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ 289
15.1.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ 291
15.2. ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У УЧЕЊУ 294
15.3. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА НАСТАВЕ 295
15.4. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА 297
15.5. ПЛАН ПРИЛАГОЂАВАЊА НА ШКОЛСКУ СРЕДИНУ 301
16. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 304

1. УВОДНИ ДЕО

Годишњи план рада школе представља основни радни документ којим се обезбеђује рационална и организована делатност свих учесника (интересних група) у раду на реализацији образовно-васпитног рада. Њиме се утврђују планови и временска динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређују се њихови носиоци, што има за циљ унапређење образовно-васпитног рада. Он садржи најважније активности које ће школа спроводити у текућој школској години сарадњом свих васпитних фактора школе. Годишњи план рада обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуацију стручних, руководећих и управних органа школе. План рада ОШ „Здравко Челар“ у Челареву за школску 2026/27. годину сачињен је на основу претходне анализе реализације Годишњег плана рада у школској 2025/2026. години

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 - др. закони, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25)
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17, 27/18, 10/19, 129/21, 92/23 и 19/25)
- Статут школе
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС”, број 10/2024)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. Гласник РС”, бр. 11/2024)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 14/2018 и 1/2024)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС”, број 30/19).
- Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2026/2027. годину („Службени лист АП Војводине”, бр. 33/26).
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС”, бр. 2/92 и 2/00)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, бр. 109/21)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС”, бр. 74/18)
- Извештај о раду школе (школска 2025/2026.)
- Школски програм за период 2026-2030. године
- Развојни план школе, за период 2024-2029. године
- Извештај Тима за самовредновање
- Акциони план за унапређивање рада школе за школску 2026/2027. годину
- Анализа резултата завршног испита (школска 2025/2026 година)

1.2. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

Којима ћемо се руководити у планирању, организацији и реализацији рада у овој школској години су:

- Побољшавање нивоа знања и постигнућа свих ученика, а посебно деце из осетљивих група, развијањем инклузивне културе, политике и праксе;
- Процедурама за планирање, спровођење и праћење ИОП-а

- Превенцијом осипања ученика из образовног система
- Информисањем родитеља и ученика о правима у образовању
- Подршком укључивања деце/ученика избеглица и мигранта/тражилаца азила у редован систем образовања и васпитања
- Подизање квалитета наставе применом разноврсних метода и облика рада, метода активног учења, пројектна настава и интерактивна настава;
- Унапређивање дигиталних компетенција наставника и ученика
- Повећавање компетенција наставника кроз самопроцену и стално стручно усавршавање;
- Отварање школе према локалној заједници, кроз повећање партиципације интересних група и јачање сарадње школе и локалне заједнице.
- Континуиран рад на имплементацији образовних стандарда у настави, донетих како за крај првог образовног циклуса, тако и за крај основног образовања.
- Припремање ученика за полагање завршног испита на крају основног образовања и повећање компетенција ученика завршних разреда на правилном доношењу одлуке о избору занимања*;*
- Проширивање интересовања ученика кроз увођење нових друштвених, техничких, хуманитарних и културних активности, као и кроз повећан обухват ученика за реализацију тих активности;
- Повећање безбедности ученика у школи, као и смањивање насиља, увођењем нових мера безбедности, као и реализацијом задатака постављених Правилником о протоколу о поступању установе у одговору на насиље, дискриминацију, злостављање и занемаривање, родитеља за директно укључивање њихових представника у реализацију појединих сегмената Плана рада школе (, Плана рада на професионалној оријентацији, појединих активности предвиђених ЧОС-ом, Ационих планова тимова и стручних актива, Савета родитеља.

- Ради успешног остваривања свих програмских задатака , на плану основног образовања и васпитања, а на основу Годишњег плана рада, усклађено ће деловати: Школски одбор, као орган управљања школом, стручни органи и директор школе.

1.3. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Челарево је мали градић у југозападној Бачкој на Дунавској магистрали, 28 км од Новог Сада и 10 км источно од Бачке Паланке. Насеље потиче из XIII века, а сада је индустријско, туристичког типа, украшено са пуно зеленила.
Основна школа „Здравко Челар“ је наследник основне школе основане 1884. године у насељу Чиб. Доласком колониста 1946.године из Босанског Петровца место добија име Челарево, а школа „Здравко Челар“ по народном хероју Здравку Челару.
Нова школска зграда са савременим кабинетима је изграђена 1986. године а две године касније је изграђена и фискултурна сала. У школској зради се налази 18 кабинета од којих су два опремљена лап-топовима и пројекторима, које ученици и наставници свакодневно користе у наставном процесу. Поред тога у школи постоји пространа зборница, канцеларије за управу школе, библиотека, трпезарија са кухињом, две учионице за продужени боравак.
Данас школу похађа 283 ученика, распоређених у 16 одељења. Са њима ради 8 учитеља и 23 наставника предметне наставе који својом квалитетном наставом овезбеђују успех у њиховом даљем школовању. Већ неколико година је организован продужени боравак у коме се окупљају деца од I и II разреда у две групе, у којем раде два наставника . У продуженом боравку је организовано време за учење, вежбање, одмор,

рекреацију и слободне активности. Школа ради у две смене, пре и после подне. Сви наши ученици уче енглески као први и руски као други страни језик. Такође се негује матерњи језик са елементима националне културе-словачки језик и мађарски језик као изборни предмет од I до VIII разреда. Ђачки лист „Кораци“излази два пута годишње и пишу га, уређују ученици чланови редакције листа.
У школи се поред редовне наставе одвија и богат ваннаставни рад. Постоји више од 20. ваннаставних активности (секција) где се ученици уписују и раде по свом опредељењу па да набројимо само неке од њик (фолклорна, кошаркашка, стони тенис, драмска, литерарна, рецитататори, ликовна, секција страних језика, млади биолози, географи , математичари, физичари, каратисти...). Бројна су признања, пехари и медаље које су ученици и њихови наставници донели са разних сусрета, смотри и такмичења. У фискултурној сали се поред редовне наставе физичког васпитања одвијају школске приредбе и многе културне, спортске и друге манифестације од друштвеног значаја. На тај начин школа је постала средиште окупљања и дружења младих људи.
У школи је организован и припремни предшколски програм, у две групе и у њима раде два васпитача. Похађају га деца узраста од 5,5 година до 6,5 година.
Школа перманентно прати промене и захтеве Министарства просвете у циљу стручног усавршавања свих запослених и у циљу побољшања образовно-васпитног процеса процеса. У нашој школи наставнички колектив се труди да омогући ученицима да испуне своје ђачке дане песмом, игром, глумом, спортом и радом, јер је то оно чега ће се сећати и када више не буду ђаци.

НАЗИВ ШКОЛЕ	Основна школа „Здравко Челар”	
АДРЕСА	Трг Бориса Кидрича бр.1, 21413 Челарево	
ОПШТИНА	Бачка Паланка	
ТЕЛЕФОН	021/760-199 – Директор; 021/760-014 – Секретаријат	
ВЕБ-САЈТ	www.zdravkocelar.edu.rs	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	skolazccelarevo@gmail.com	
ДАН ШКОЛЕ	15. септембар	
ПОВРШИНА ОБЈЕКТА	Школска зграда	3173 m^2
	Фискултурна сала	1036 m^2
	Укупна површина	4209 m^2
БРОЈ УЧЕНИКА ШКОЛСКЕ 2026/2027.ГОДИНЕ	ППП	32 детета
	Од 1. до 4. разреда	142 ученика
	Од 5. до 8. разреда	141 ученика
	Укупно:	315 ученика
БРОЈ ОДЕЉЕЊА У ШКОЛИ	16 одељења + 2 групе ППП	
БРОЈ СМЕНА У ШКОЛИ	2	
ЈЕЗИК НА КОЈЕМ СЕ ИЗВОДИ НАСТАВА	Српски језик	

1.3.1. МИСИЈА ШКОЛЕ

Ми смо школа која подстиче развој личности наших ученика, њихове индивидуалноасти и креативности. У нашој школи се негује такмичарски дух, тимски рад, критичко мишљење, као и оспособљавање ученика за формирање вредносних ставова у циљу бољег сналажења у друштвеном окружењу.

1.3.2. ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Желимо да будемо школа: која је савремена, модерна, добро опремљена са функционалним наставним средтсвима.
Школа са високом квалитетом наставе у свим сегментима:планирање, припремање, наставнии процес, праћење и вредновање постигнућа….
Школа у којој ће ученици стицати применљиво образовање, темељ за даље школовање и живот.

ЖЕЛИМО ОТВОРЕНУ ШКОЛУ….

ЖЕЛИМО ШКОЛУ КОЈА УЧИ….

1.3.3. МОТО ШКОЛЕ

„Не мораш бити од других бољи, буди најбољи што можеш“

1.3.4. ХИМНА ШКОЛЕ

♪ ♪ ♪

ХИМНА ШКОЛЕ

ОШ „Здравко Челар“ Челарево

Челарево лепо место,
Где сви дођу често,
И Лаза је једном био,
У Ленку се заљубио.
Челарево Дунав краси,
Бистра вода и аласи,
Пред Каштелом лав још стоји,
Од давнина време броји.
Гледа школу с’десне стране,
У њу много ђака стане,
У реду сви поносно стоје,
Нове генерације се броје.
Пријатељства ту се стичу,
Успомене за лепу причу,
Здравко Челар поносан буди,
Овде живе добри људи.
Наша школа понос краја,
Знањем пут нам обасјава.

Аутор текста и композитор:
Лидија Санковић Лаћарац, наставница музичке културе

♪ ♪ ♪

1.4. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

1.4.1. ПРЕГЛЕД ПОСТОЈЕЋИХ РЕСУРСА ШКОЛЕ

РЕСУРСИ	БРОЈ
кабинети	18
фискултурна сала	1
библиотека	1
ђачка трпезарија	1
хол	4
канцеларије	5
зборница	1

1.4.2. ИНФОРМАТИЧКО-ТЕХНОЛОШКА И МУЛТИМЕДИЈАЛНА ОПРЕМА

ТИП ОПРЕМЕ	ГДЕ СЕ КОРИСТИ	БРОЈ КОМАДА
Рачунар	библиотека, учионице, зборница	10
Сервер са радним станицама	информатички кабинет	4+25
Лап топ	библиотека и учионице	40
Апарат за фотокопирање		1
Телевизор	читаоница, учионица ПБ и зборница	2
ДВД плејер	учионица верске наставе	1
ЦД плејер	библиотека, учионице	3
Мини линија	учионице	2
Фото апарат	библиотека	1
Скенери	канцеларија	2
Видео пројектор	библиотека, хол и учионице	20
Интерактивна табла	Кабинет ликовне културе	1
Диктафон	библиотека	1
Штампач	библиотека, канцеларије, зборница	5

Школска библиотека

Бибиотека која представља расадник културе у школи располаже са 11.375 књига од чега је око 4.000 књига намењено за педагошко и стручно усавршаввање наставника. Неопходно је обогатити књижни фонд, међутим школа не располаже толиким материјалним средствима тако да се током године набави свега неколико квалитетних нових издања (енциклопедије).

Школа се претплатила и на стручне часописе: Просветни преглед, Педагошку стварност.

Опрема и намештај

Школа поседује одговарајући намештај према нормативима и захтевима кабинета.

Наставна учила

Основна учила и наставна средства школа поседује у просеку Норматива.

Продужени боравак

У школи успешно ради продужени боравак за ученике разредне наставе који похађају ученици 1. и 2. разреда. За потребе рада продуженог боравка су оспособљене две просторије које су опремљене за рад.

Радне собе за припремни предшколски програм

Постоје две радне собе за припремни предшколски програм. Радне собе су опремљене неопходним дидактичким средствима потребним за извођење припремног предшколског програма.

Фискултурна сала

Фискултурна сала је смештена у дворишту школе. У њој се изводи настава за ученике од 1-8 разреда. Поседује сва неопходна наставна, спортска средства за извођење наставних и ваннаставних активности. По опремљености се налази међу најбоље опремљеним простора за извођење наставе. Бројне секције – кошарка, фудбал, стони тенис, одбојка такође свакодневно користе салу за реализацију својих програмскиг активности. Сала за физичко васпитање се користи током школске године за многобројне манифестације, приредбе и др. (Дан школе, Дечја недеља, Свети Сава, Нај глас школе, музичке и фолклорне смотре и манифестације у сарадњи са локалном самоуправом).

Ђачка трпезарија

Ове просторије се налазе у згради школе. Трпезарија служи ученицима за сервирање ужине.

1.5. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Услови средине у којој школа обавља образовно – васпитни рад су изузетно повољни. Школа се налази у самом центру места. Да би се програм наставних и ваннставних активности успешно реализовао школа ће сарађивати привредним друштвима – Компанија „Калсберг“, културним и другим институцима – библиотека, дворац Дунђерски и др. Користиће у реализацији програма физичког васпитања фудбалски стадион, салу за стони тенис, у месту и уско ће сарађивати са Домом здравља, месном заједницом, поштом и др. Морамо напоменути да се за реализацију многобројних активности користе природни ресурси: Дунав и њено приобаље, паркови у близини школе

Културна догађања се дешавају не само у школи већ и у Културном центру Челарево.

Општина је током целе школске године обезбеђивала и средства запревоз радника-путника у стопостотном износу. Дневнице наставницима на службеном путу, путовање на такмичење ученика, котизација и пут на семинаре и семинар који је реализован у нашој школи, школа је измиривала од материјалних средстава која су јој опредељена, а која су опет била веома скромна, а потраживање средстава је било пропраћено правдањем рачуна. Реализацију образовног-васпитног рада отежава рад наставника у две школе и путовање наставника..

2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

2.1. БРОЈ УЧЕНИКА И БРОЈ ПОЛАЗНИКА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И СТАРИШИНСТВО 2026/2027
Почетак године 1 полугодиште

Разред	Број ученика	М	Ж	Одељењски старешина
1-1	18	11	7	Нада Бањац
1-2	19	12	7	Валентина Костић Јовић
2-1	16	6	10	Мира Бојановић Лабус
2-2	16	7	9	Кутањац Данијела
3-1	20	11	9	Драгана Јеличић
3-2	22	11	11	Весна Кецман
4-1	15	12	3	Снежана Јеличић
4-2	16	10	6	Олгица Ајдер
Укупно	**142**	**80**	**62**	
5-1	24	13	11	Славица Јевић
5-2	24	12	12	Тања Осмајлић
6-1	13	7	6	Зорана Јањић
6-2	16	8	8	Биљана Павков
7-1	15	8	7	Лидија Санковић Лаћарац
7-2	19	11	8	Јелена Марцикић Биљанић
8-1	14	6	8	Верица Савин Биљанић
8-2	16	8	8	Драгана Клашња
Укупно	**141**	**73**	**68**	
УКУПНО ШКОЛА	**283**	**153**	**130**	
ППП				
Маја Радишић	16	8	8	
Виолета Киш	16	9	7	
УКУПНО	**32**	**17**	**15**	

2.2. СТРУЧНА СПРЕМА РОДИТЕЉА УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ

Ниво образовања:	**Отац**	**Мајка**	**Укупно**
Мастер,магистратура,докторат VIIIстепен	-	-	-
VII степен	7	7	14
Виша VI степен	2	5	7
Средња IV степен	12	17	29
Средња III степен	15	5	20
Основна школа	1	1	2
Без основне школе	-	-	-
Укупно:	37	35	72

3. ИЗВОД ИЗ ШКОЛСКОГ КАЛЕНДАРА

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана
37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21 и 22/25), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, доноси:

ПРАВИЛНИК
О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривања образовно-васпитног рада и школског распуста ученика у основним школама за школску 2026/2027. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.
Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 23. децембра 2026. године.
Друго полугодиште почиње у понедељак, 11. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 11. јуна 2027. године.
Друго полугодиште завршава се у петак, 28. маја 2027**.** године, за ученике осмог разреда, односно у петак 11. јуна 2027**.** године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.
Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.
У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослени, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.
У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.
Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.
У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка.
У суботу, 27. фебруара 2027. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка.
У суботу, 03. априла 2027. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од понедељка.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сретењски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године

Зимски распуст почиње у четвртак, 24. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 08. јануара 2027. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.

Поштујући начела националне толеранције и традиције, у школама са седиштем на територији АП Војводине, петак, 26. март 2027. године и понедељак, 29. март 2027. године ће бити нерадни и ненаставни дани.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 04. маја 2027. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак,

31. августа 2027. године.

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;
3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;
2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
3) 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

1) православци – на први дан крсне славе;
2) припадници исламске заједнице – 09. марта 2027. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. маја 2027. године, на први дан Курбан бајрама;
3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;
5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;
6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године, православни од 30. априла до 03. маја 2027. године).

Члан 9.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:

*15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49
*20. август - Дан Светог Стевана и
*23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године;

– за словачку националну заједницу

* први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности;

– за румунску националну заједницу:

*15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,
*04. септембар - празник Велике госпојине,
*01. децембар - Национални празник Румуније и
*07. децембар - Дан националног савета.

– за русинску националну заједницу:

*17. јануар - Дан Русина.

– за хрватску националну заједницу:

*19. март - благдан Светог Јосипа,
*19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,
*16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и
*15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

– за буњевачку националну заједницу:

*02. фебруар - Дан великог прела
*23. фебруар - Дан избора првог Националног савета
*15. август - Дан Дужијанце и
*25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена.

– за ромску националну заједницу:

*14. јануар-Василица,
*03. петак у марту – Бибија,
*08. април - Међународни дан Рома и
*06. мај-Ђурђевдан.

– за бошњачку националну заједницу:

*11. мај - Дан Бошњачке националне заставе
*21. априла - први дан Рамазанског бајрама
*28. јун - први дан Курбанског бајрама и
*20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

– за украјинску националну заједницу:

*17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и
*14. октобар - Дан украјинских хероја.

– за македонску националну заједницу:

*02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,
*08. септембар - Дан државности Републике Македоније,
*11. октобар - Дан борца и

*16. децембар – Дан Националног савета.

– за немачку националну заједницу:

*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

– за бугарску националну заједницу:

*3. март –Дан ослобођења од турског ропства,
*24. мај – Дан Кирила и Методија и
*01. новембар – Дан народних будитеља.

– за чешку националну заједницу:

*04. фебруар – Дан чешке књижевности,
*28. март – Дан образовања,
*16. мај – Дан националног савета,
*28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и
*04. октобар – Дан чешког језика.

Члан 10.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „EXPO 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ће у школској 2026/2027. години спровести следећа међународна испитивања:

1) ICCS 2027 (главно истраживање) – у периоду од фебруара до априла 2027. године;
2) TIMMS (главно истраживање) – у периоду од фебруара до априла 2027. године.

Школе ће годишњим планом рада предвидети дане и активности које се односе на одржавање главних истраживања ICCS 2027 и TIMSS 2027.

Члан 11.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу саовим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак, 28. јуна 2027. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 12.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 19. марта 2027. године и у суботу, 20. марта 2027. године, а завршни испит у понедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16. јуна 2027. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину

одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице

Број: 002777608 2026 09427 001 001 000 001
У Новом Саду, 12.06.2026. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótott Róbert (Роберт Отот)

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

2026.

рн	Септембар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
1.		1	2	3	4	5	6
2.	7	8	9	10	11	12	13
3.	14	15	16	17	18	19	20
4.	21*	22	23	24	25	26	27
5.	28	29	30				
22 наставна дана							

рн	Октобар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3	4
6.	5	6	7	8	9	10	11
7.	12	13	14	15	16	17	18
8.	19	20	21	24	23	24	25
9.	26	27	28	29	30	31	
22 наставна дана							

рн	Новембар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
							1
10.	2	3	4	5	6	7	8
11.	9	10	11	12	13	14	15
12.	16	17	18	19	20	21	22
13.	23	24	25	26	27	28	29
14.	30						
18 наставних дана							

рн	Децембар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
		1	2	3	4	5	6
15.	7	8	9	10	11	12	13
16.	14	15	16	17	18	19	20
17.	21	22	23	24	25*	26	27
	28	29	30	31			
17 наставних дана				79 наставних дана			

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
	Недеља сећања и заједништва
E	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „EXPO 2027 БЕОГРАД“

2027.

рн	Јануар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
					1	2	3
	4	5	6	7*	8	9	10
18.	11	12	13	14	15	16	17
19.	18	19	20	21	22	23	24
20.	25	26	27	28	29	30	31
14 наставних дана							

рн	Фебруар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
21.	1	2	3	4	5	4	7
22.	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
23.	22	23	24	25	26	27р	28
16 наставних дана							

рн	Март						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
24.	1	2	3	4	5	6	7
25.	8	9*	10	11	12	13	14
26.	15	16	17	18	19	20	21
27.	22	23	24	25	26*	27*	28*
28.	29*	30	31				
21 наставни дан							

рн	Април						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3р	4
29.	5	6	7	8	9	10	11
30.	12	13	14	15	16	17	18
31.	19	20	21	22	23	24	25
32.	26	27	28	29	30*		
22 наставна дана							

рн	Мај						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
						1*	2*
33.	3*	4	5	6	7	8	9
34.	10	11	12	13	14	15	16*
35.	17E	18E	19E	20E	21E	22E	23E
36.	24E	25E	26E	27E	28E	29E	30E
37.	31E						
19 наставних дана							

рн	Јун						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
		1E	2E	3E	4E	5E	6E
38.	7E	8E	9E	10E	11E	12E	13E
	14E	15E	16E	17E	18E	19E	20E
	21E	22E	23E	24E	25E	26	27
	28	29	30				
9 наставних дана				101 наставни дан			

3.1. ДИНАМИКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ

Број наставних дана по месецима:

Месец	Број наставних дана
Септембар	22
Октобар	22
Новембар	18
Децембар	17
Јануар	14
Фебруар	16
Март	21
Април	22
Мај	19
Јун	9

3.2. ПРЕГЛЕД ШКОЛСКОГ КАЛЕНДАРА 2026/2027.

Легенда:

Прво полугодиште (79 наставних дана)
Од 1. септембра до 23. децембра 2026.
Легенда:
15.09.2026. Дан школе
05.– 09.10.2026. Дечја недеља
05.10.2026. Пријем првака у Дечји савез
05.10.2026. Спортске активности – КРОС
21.10.2025. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату – радни и наставни дан
31.10.2026. Први пресек стања
08.11.2026. Дан просветних радника – радни и наставни дан (обележиће се у понедељак 09.11.2026.)
10.11.2026. Настава ће се реализовати по распореду часова од петка
11.11.2026. Дан примирја у Првом светском рату, нерадни и ненаставни дан
11.-13.11.2026.Јесењи распуст
23.12.2026. Други пресек стања
24.12.2026. – 08.01.2027. Зимски распуст
Друго полугодиште (101 наставних дана)
11.01.2027. Први дан у другом полугодишту
11.01. – 11.06.2027. (за ученике од првог до седмог разреда– 101 наставних дана)
11.01.– 28.05.2027. (за ученике осмих разреда – 91 наставних дана)
27.01.2027. Свети Сава, радни и ненаставни дан
15-19.02.2027. Сретењски распуст
21.02.2027. Међународни дан матерњег језика
27.02.2027. Радна субота, в-о рад ће се реализовати по распореду часова од петака
19.03. и 20.03.2027. пробни завршни испит
26-29.03.2027. нерадни и ненаставни дан
03.04.2027. Радна субота, в-о рад ће се реализовати по распореду часова од понедељка
03.04.2026. Трећи пресек стања

10.04.2027.Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља
22.04.2027. Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни и наставни дан
30.04.-04.05.2027. Пролећни распуст
05-07.05.2027. Недеља сећања и заједништва
05.05.2027. Пролећни КРОС РТС-а
15.05.2027. Нај глас школе
17.05.-25.06.Једнодневна посета ученика специјализованој изложби „Експо 2027 Београд“
28.05.2027. Завршава се настава за осми разред
11.06.2027. Завршава се настава за ученике од првог до седмог разреда
11.06.2027. Четврти пресек стања
ЗАВРШНИ ИСПИТ 14-16.06.2027. године.
14.06.2027.-31.08.2027. Летњи распуст за ученике од првог до седмог разреда
28.06.2027. Видовдан

4. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ И ВАННАСТАВНИХ ОБЛИКА РАДА

4.1. РАЗРЕДНА НАСТАВА

	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	**ПРВИ РАЗРЕД**		**ДРУГИ РАЗРЕД**		**ТРЕЋИ РАЗРЕД**		**ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик _____ језик[1]	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
УКУПНО: А		**19**	**684**	**20**	**720**	**20**	**720**	**20**	**720**
	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1	Верска настава / Грађанско васпитање [3]	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Матерњи језик / говор са елементима националне културе [4]	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: Б		**1-3***	**36-108***	**1-3***	**36-108***	**1-3***	**36-108***	**1-3***	**36-108***
УКУПНО: А + Б		**20-22***	**720-792***	**21-23***	**756-828***	**21-24***	**756-864***	**21-24***	**756-864***

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности:

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГРАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	20-22*	720-792*	21-23*	756-828*	21-24*	756-864*	21-24*	756-864*
3.	Дигитални свет [5]	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	Додатна настава	/	/	/	/	1	36	1	36
5.	Настава у природи**	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Ред. Број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности [6]	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине. Ученик бира један од понуђених изборних програма.

Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.

Пројектна настава и Дигитални свет су обавезни за све ученике.

[5]Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

** Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником

4.2. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик _____ језик[1]	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	102
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
	УКУПНО: А	24	864	25	900	27	972	27	920
Ред. број	**Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**
1.	Верска настава / Грађанско васпитање[2]	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Страни језик[3]	2	72	2	72	2	72	2	68
	УКУПНО: Б	**4**	**144**	**4**	**144**	**4**	**144**	**4**	**136**
	УКУПНО: А + Б	**27-30***	**972-1080***	**28-31***	**1008-1116***	**30-33***	**1080-1188**	**30-32***	**1020-1088***
Ред. број	В. Слободне наставне активности								
1.	Цртање, сликање и вајање	1	36	1	36	/	/	/	/
2.	Филозофија са децом	/	/	/	/	/	/	1	36
3.	Уметност	/	/	/	/	1	36	/	/
4.	Домаћинство	/	/	/	/	/	/	1	36
5.	Вежбањем до здравља	/	/	1	36	/	/	/	/
	УКУПНО: В	**1-2***	**36-72***	**1-2***	**36-72***	**1-2***	**36-72***	**1-2***	**34-68***
	УКУПНО: А + Б + В	**28-31***	**1008-1116***	**29-32***	**1044-1152***	**31-34***	**1116-1224***	**31-33***	**1054-1122***

1	Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
*	Број часова за ученике припаднике националних мањина
2	Ученик бира један од понуђених наставних предмета и изучава га до краја другог циклуса.
3	Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса
4	Ученик бира спортску грану са листе коју нуди школа на почетку школске године
5	Школа је дужна да, поред обавезних и зборних предмета са листе Б, понуди још најмање четири изборнап редмета са листе В, за сваки разред, од којих ученик бира један предмет, према својим склоностима, на почетку школске године

4.3. ИЗБОРНА НАСТАВА И ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК 2026/27.

Разред и одељење	Изборни предмети			Изборни наставни предмет – матерњи језик са елементима н.к.		
	Верска православна н.	Верска католичка н.	Грађанско в.	Мађаски језик	Словачки језик	Продужени боравак
1-1	18				3	14
1-2	18	1		1	7	14
2-1	16			4	3	14
2-2	15			1	5	14
3-1	18	2		3	2	
3-2	21			3	6	
4-1	15					
4-2	15			2	4	
5-1	23				3	
5-2	23			1		
6-1	13				4	
6-2	16			2	1	
7-1	14					
7-2	18			1		
8-1	14	1			1	
8-2	16					
Укупно	**273**	**4**	**-**	**18**	**38**	**56**

4.4. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 2026/27.

Обавезне ваннаставне активности	Разред:	Број група	Име и презиме наставника
Цртање, сликање и вајање	5-1, 5-2, 6-1, 6-2,	23,23, 13,16	Сања Велемир
Уметност	7-1, 8-1	14, 15	Верица Савин
Филозофија са децом	7-2, 8-2	18,18	Сања Велемир

5. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ И РАСПОРЕД ЧАСОВА

СМЕНЕ

Школа ради у две смене, пре и после подне.
По сменама се мењају предметна и разредна настава.
Прва смена почиње рад у 8.00 часова.
Друга смена почиње рад у 13.30 часова.

РАСПОРЕД УЧИОНИЦА

Кабинети	Наставници
Музички кабинет	Олга Ајдер - наставник разредне наставе Лидија Санковић Лаћарац - наставник музичке културе
Српски 1	Мартина Велемир - наставник српског језика
Српски 2	Славица Јевић - наставник српског језика Весна Кецман – наставник разредне наставе
Математика 1	Биљана Павков - наставник математике Мира Бојиновић Лабус - наставник разредне наставе
Математика 2	Зорана Јањић - наставник математике Валентина Костић Јовић - наставник разредне наставе
Техника и техмологија	Јелена Марцикић Биљанић - наставник технике и технологије
Хемија	Марија Роквић - наставник хемије
Физика	Милица Шијаков - наставник физике Данијела Кутањац - наставник разредне наставе
Биологија	Јована Крстин - наставник биологије Верица Савин - наставник биологије Драгана Клашња- наставник руског језика Драгана Јеличић – наставник разредне наставе
Словачки језик	Нада Бањац - наставник разредне наставе
Енглески језик	Тања Осмајлић - наставници енглеског језика Виера Молнарова - наставник енглеског језика
Ликовна култура	Сања Велимир – наставник ликовне културе Лидија Санковић Лаћарац - наставник музичке културе
Географија	Марија Медаревић - наставник географије Снежана Јеличић - наставник разредне наставе
Историја	Снежана Рупар - наставник историје
Продужени боравак 1	Сања Кнежевић – наставник у продуженом боравку
Продужени боравак 2	Ксенија Грбић - наставник у продуженом боравку

5.1. ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА

Разредна настава

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Бојиновић Лабус Мира	Ајдер Олгица	Јеличић Драгана	Кецман Весна	Молнарова Виера
2.	Кутањац Данијела	Јеличић Снежана	Костић Јовић Валентина	Бањац Нада	Суботић Драган

МЕСТО ДЕЖУРСТВА (Пре подне)	За време трајања малог одмора	За време трајања великог одмора	Пре и после наставе
Школско двориште		1.дежурни	1.дежурни
Хол школе		2.дежурни	2.дежурни
Ходник (први међуспрат)	1.1.дежурни		
Ходник (други међуспрат)	2.2.дежурни		

НАПОМЕНА: Када се због јаке кише или снега не излази напоље, један дежурни наставник стоји испред кабинета музичког, други код степеништа за ученике.

Директор
Снежана Оклобџија

Предметна настава

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Велемир Мартина	Шијаков Милица	Медаревић Марија	Лаћарац Санковић Лидија	Савин Верица
2.	Роквић Марија	Павков Биљана	Јевић Славица	Јањић Зорана	Ћулибрк Слободан
3.	Карановић Марија	Крстин Јована	Осмајлић Тања	Клашња Драгана	Марцикић Биљанић Јелена
4.			Ђилас Душан		
	РУКОВОДИОЦИ СМЕНЕ				
	Велемир Мартина	Шијаков Милица	Медаревић Марија	Лаћарак Санквић Лидија	Савин Верица
	ЗАМЕНИЦИ РУКОВОДИОЦА СМЕНЕ				
	Роквић Марија	Павков Биљана	Јевић Славица	Јањић Зорана	Ћулибрк Слободан
	ЗАМЕНИЦИ ЗАМЕНИКА РУКОВОДИОЦА СМЕНЕ				
	Карановић Марија	Крстин Јована	Осмајлић Тања	Клашња Драгана	Марцикић Биљанић Јелена
			Ђилас Душан		

МЕСТО ДЕЖУРСТВА (пре подне)	За време трајања малог одмора	За време трајања великог одмора	Пре и после наставе
Школско двориште,леви и десни угао зграде, иза зграде и ђачки улаз		1.дежурни 2.дежурни, 3. дежурни, 4. дежурни	1.дежурни 2.дежурни, 3. дежурни, 4. дежурни
Хол школе	1.дежурни и 4.дежурни		
Ходник (први међуспрат)	2.дежурни		
Ходник (други међуспрат)	3.дежурни		

Дежурство на улазима у школско двориште вршиће помоћно-техничко особље.

НАПОМЕНА: Када се због јаке кише или снега не излази напоље, један дежурни наставник стоји испред кабинета музичког, други код степеништа за ученике, остали дежурни наставнци су на међуспратовима

Директор

Снежана Оклобџија

5.2. РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА СЛОВАЧКИ ЈЕЗИК СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦИОНАЛНЕ КУЛТУРЕ

Четвртак:
Разредна настава:

Преподневна смена	11.25-13.05 или 12.20-13.25 (I-5,6 II-6,7)
Послеподневна смена	Претчас 12.30 – 13.30

Петак:
Разредна настава:

Преподневна смена	11.25-13.05 или 12.20 – 13.25 (III-5,6)
Послеподневна смена	Претчас 12.30 – 13.30

Петак:
Предметна настава:

Преподневна смена	IV-7,8
Послеподневна смена	Претчас 12.30 – 13.30

Марија Кукучка Супекова, наставница словачког језика са елементима националне културе

5.3. РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА МАЂАРСКИ ЈЕЗИК СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦИОНАЛНЕ КУЛТУРЕ

ПЕТАК:

Разредна настава

Преподневна смена	11.25-13.05 или 12.20-13.25
Послеподневна смена	претчас 12.00-13.25

Предметна настава

Преподневна смена	13.10-14.10
Послеподневна смена	претчас 12.00-13.25

Марта Карчу Копривица,наставница мађарског језик са елементима националне културе

6. РАСПОРЕД ЧАСОВА
6.1. РАЗРЕДНА НАСТАВА – РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА 2026/2027. ГОДИНУ

основна школа ""ЗДРАВКО ЧЕЛАР"" ЧЕЛАРЕВОНАСТАВНИК	ПОНЕДЕЉАК						УТОРАК						СРЕДА						ЧЕТВРТАК						ПЕТАК					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
БАЊАЦ НАДА	**Е**	**Ф**	**С**	**М**			**Ф**	**М**	**С**	**Сон**	**Д**		**Ф**	**С**	**М**	**ДС**	**МУ**		**С**	**М**	**Сон**	**Л**	**Ч**		**Е**	**В**	**М**	**С**		
КОСТИЋ ВАЛЕНТИНА	**С**	**Ф**	**М**	**Сон**	**Е**		**М**	**С**	**ДС**	**МУ**			**С**	**М**	**Сон**	**Ф**	**Ч**		**М**	**С**	**Л**	**Д**			**В**	**Е**	**С**	**М**	**Ф**	
ЛАБУС МИРА	**С**	**М**	**Е**	**Сон**	**Ф**	**Д**	**М**	**С**	**МУ**	**Л**	**Л**		**С**	**М**	**Ф**	**Е**			**Ф**	**М**	**С**	**Сон**	**В**		**С**	**М**	**ДС**	**Ч**		
КУТАЊАЦ ДАНИЈЕЛА	**С**	**М**	**Ф**	**Сон**			**М**	**С**	**МУ**	**Л**	**Л**		**С**	**Е**	**М**	**Ф**	**Д**		**М**	**С**	**Сон**	**ДС**	**Ф**		**С**	**М**	**В**	**Ч**	**Е**	
ЈЕЛИЧИЋ ДРАГАНА	**Ф**	**С**	**М**	**ПиД**	**Д**		**М**	**С**	**Ф**	**Л**	**Л**		**С**	**М**	**Е**	**ПиД**	**Др**		**М**	**С**	**ДС**	**МУ**	**Ч**	**В**	**С**	**М**	**Ф**	**Е**		
КЕЦМАН ВЕСНА	**С**	**М**	**ПиД**	**Ф**	**Ч**		**М**	**С**	**Л**	**Л**	**Ф**		**Е**	**С**	**М**	**ПиДн**	**Д**		**М**	**Ф**	**С**	**МУ**	**ДС**	**Др**	**С**	**М**	**Е**	**В**		
ЈЕЛИЧИЋ СНЕЖАНА	**С**	**М**	**ДС**	**Е**	**Др**		**М**	**Ф**	**С**	**ПиД**	**Ч**		**С**	**М**	**Л**	**Л**	**В**	**Е**	**М**	**С**	**ПиД**	**Ф**	**Д**		**С**	**Ф**	**М**	**МУ**		
АЈДЕР ОЛГИЦА	**С**	**Е**	**М**	**ДС**	**Др**		**М**	**С**	**ПиД**	**Ф**	**Ч**		**С**	**М**	**Л**	**Л**	**Е**		**М**	**С**	**Ф**	**ПиД**	**Д**		**Ф**	**С**	**М**	**МУ**	**В**	

М	МАТЕМАТИКА
С	СРПСКИ ЈЕЗИК
Ф	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
Г	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ
Д	ДОПУНСКА НАСТАВА
Сон	СВЕТ ОКО НАС
ПН	ПРОЈЕКТНА НАСТАВА
В	ВЕРОНАУКА
иД	ПРИРОДА И ДРУШТВО

Л Е Г Е Н Д А

Е	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
Л	ЛИКОВНА КУЛТУРА
Др	ДОДАТНИ РАД
Ч	ЧОС
Му	МУЗИЧКА КУЛТУРА
ДС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ
СЛ	СЛОВАЧКИ

Важи од 01.септембара 2026.године до 11. јуна 2027.године

Директор:
Снежана Оклобџија

6.2. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

	Понедељак						Уторак						Среда						Четвртак						Петак					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
Јевић			Срп 7-2	Срп 7-1	Срп 8-1	Срп 8-2		Срп 7-2		чос 5-1	Срп 7-1	Срп 8-2			Срп 7-2	Срп 8-2	Срп 8-1	Срп 7-1				Срп 8-2		Срп 8-1				Срп 7-1	Срп 7-2	Срп 8-1
Велемир	Срп 6-2	Срп 6-1	Срп 5-1	Срп 5-2				Срп 5-2	Срп 5-1					Срп 6-1		Срп 5-2	Срп 5-1	Срп 6-2		Срп 5-2	Срп 6-2	Срп 6-1	Срп 5-1		Срп 6-2	Срп 5-1	Срп 5-2	Срп 6-1		
Клашња	рус 7-1		рус 5-2	рус 5-1	рус 6-1	рус 7-2	рус 6-2	рус 8-2					рус 8-1	рус 7-1	рус 6-1	рус 6-2		рус 5-2	рус 8-2	рус 5-1	рус 7-2	рус 8-1								
Осмајлић	енг 8-2	енг 5-2		енг 8-1	енг 6-2								енг 5-1	енг 8-1		енг 6-1	енг 5-2								енг 8-2	енг 6-1	енг 5-1	енг 6-2	чос 5-2	
Молнар											енг 7-2	енг 7-1							енг 7-1	енг 7-2										
Павков	мат 8-1	мат 6-2		мат 8-2			мат 7-2	мат 8-1	мат 6-2	мат 7-1	мат 8-2		мат 7-2		чос 6-2	мат 7-1			мат 6-2	мат 8-1	мат 8-2	мат 7-1	мат 7-2		мат 7-2	мат 7-1	мат 8-1	мат 8-2	мат 6-2	
Јањић	мат 5-2	мат 5-1	мат 6-1				мат 5-2	мат 5-1		мат 6-1			мат 6-1	мат 5-1	мат 5-2				мат 5-2	мат 6-1	мат 5-1		чос 6-1							
Верица С.													био 7-1	био 8-2	био 8-1		био 7-2	био 5-1							био 5-1	био 8-1	био 7-1		био 8-2	био 7-2
Јована К.									био 5-2	био 6-2		био 6-1									био 6-1	био 6-2		био 5-2						
Медаревић							гео 5-1	гео 6-2		гео 7-2			гео 8-2	гео 7-2	гео 7-1	гео 8-1	гео 6-2	гео 6-1							гео 7-1	гео 8-2	гео 6-1	гео 8-1		гео 5-2
Рупар	ист 5-1	ист 8-2	ист 6-2	ист 6-1	ист 7-2	ист 8-1	ист 6-1		ист 7-1										ист 8-1	ист 7-1	ист 5-2	ист 7-2	ист 6-2	ист 8-2						
Марцикић											ТО 8-1		ТО 6-2		ТО 5-1		ТО 8-2						ТО 7-1		ТО 5-2		ТО 7-2		ТО 6-1	
Велимир	лик 7-2	лик 8-1	лик 7-1		лик 5-1		лик 8-2		лик 6-1	лик 5-2		лик 6-2																		
Лидија																	муз 6-1	муз 7-2	муз 5-1		муз 8-1	муз 5-2	муз 8-2	муз 6-2				муз 5-2	муз 7-1	муз 5-1
Ћулибрк С.	фв 6-1	фв 7-1		фв 7-2			фв 7-1	фв 6-1	фв 8-1	фв 8-2	фв 6-2	фв 5-1							фв 6-1	фв 8-2	фв 7-1	фв 5-1	фв 8-1	фв 7-2	фв 8-1	фв 7-2	фв 6-2	фв 5-1		фв 8-2
Ћилас					фв 5-2	фв 6-2							фв 5-2	фв 5-2																
Карановић			инф 8-2	инф 6-2	инф 7-1	инф 6-1			инф 7-2	инф 8-1	инф 5-1	инф 5-2																		
Роквић		хем 7-2	хем 8-1		хем 8-2	хем 7-1									хем 8-2	хем 7-2	хем 7-1	хем 8-1												
Милица С.							физ 8-1	физ 7-1	физ 8-2		физ 6-1	физ 7-2							физ 7-2	физ 6-2					физ 6-1	физ 6-2	физ 8-2		физ 8-1	физ 7-1
Суботић																							Вер 5-2	Вер 6-1					Вер 5-1	Вер 6-2

Важи од 01.септембара 2026.године до 11. јуна 2027.године

Директор:
Снежана Оклобџија

6.3. РАСПОРЕД ЧАСОВА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

Име и презиме	Време реализације	Предмет	Одељење
Верица Савин	Новембар Мај	Биологија	4-1 4-2
Марија Медаревић	Октобар Април	Географија	4-1 4-2
Јелена Марцикић Биљанић	Децембар Март	Техника и технологија	4-1 4-2
Карановић Марија	Октобар Мај	Информатика и рачунарство	4-1 4-2
Слободан Ћулибрк	Септембар Мај	Физичко и здравствено васпитање	4-1 4-2
Душан Ђилас	Септембар Март	Физичко и здравствено васпитање	4-1 4-2
Велимир Сања	Октобар Фебруар	Ликовна култура	4-1 4-2
Лидија Санковић Лаћарац	Септембар Март	Музичка култура	4-1 4-2
Биљана Павков	Новембар Мај	Математика	4-1 4-2
Тања Осмајлић	Новембар Мај	Енглески језик	4-1 4-2
Снежана Рупар	Новембар Мај	Историја	4-1 4-2
Велемир Мартина	Децембар Март	Српски језик	4-1 4-2
Драгана Клашња	Октобар Март	Руски језик	4-1 4-2

7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Презиме и име	Стручна спрема	% радног времена	Врста радног односа	Радни стаж
Велемир Мартина	ВСС	100%	неодређено	28
Јевић Славица	ВСС	88,89% 10% библиотека	неодређено	27
Молнарова Виера	ВСС	100%	неодређено	32
Осмајлић Тања	ВСС	66.,67%	неодређено	19
Клашња Драгана	ВШС	88,89%	одређено	1
Павков Биљана	ВСС	111,11%	неодређено	35
Јањић Зорана	ВСС	66,67%	неодређено	13
Шијаков Милица	ВСС	60%	неодређено	14
Роквић Марија	ВСС	40%	одређено	4
Миладиновић Зорана	ВСС	36,7% библиотека	неодређено	16
Марцић Биљанић Јелена	ВСС	80%	одређено	8
Савин Верица	ВСС	50%	неодређено	11
Крстин Јована	ВСС	30%	неодређено	7
Медаревић Марија	ВСС	70%	неодређено	14
Рупар Снежана	ВСС	70%	неодређено	25
Ђилас Душан	ВСС	20%	одређено	5
Ђулибрк Слободан	ВСС	100%	неодређено	27
Санковић Лаћарац Лидија	ВСС	50%	неодређено	7
Велимир Сања	ВСС	50% 10% цртање, сликање, вајање	неодређено	27
Кукучка Супекова Марија	ВШС	40%	неодређено	32
Карановић Марија	ВСС	40%	неодређено	30
Суботић Драган	ВСС	80%	одређено	6
Карчу Копривица Марта	ВСС	20%	одређено	9
Старчевић Сања	ВСС	5%	одређено	14
Јеличић Снежана	ВСС	100%	неодређено	33
Ајдер Олгица	ВСС	100%	неодређено	30
Бањац Нада	ВШС	100%	неодређено	38
Бојиновић Лабус Мира	ВСС	100%	неодређено	35
Костић Јовић Валентина	ВСС	100%	неодређено	20
Јеличић Драгана	ВСС	100%	неодређено	33
Грбић Ксенија	ВШС	100%	неодређено	38
Кутањац Данијела	ВСС	100%	неодређено	20
Кецман Весна	ВСС-2	100%	неодређено	29
Кнежевић Сања	ВСС	100%	неодређено	32

7.1. НАСТАВНО ОСОБЉЕ

НАСТАВНИЦИ У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

	Име и презиме	Звање	Стаж	Одељенске старешине	Подела предмета на нставнике	Недељни фонд часова
1.	Мартина Велемир	Професор	28		Српски језик: V_{12} , VI_{12}	18
2.	Славица Јевић	Професор	27	V_1	Српски језик: VII_{12}, $VIII_{12,}$	16
3.	Драгана Клашња	Професор	1	VIII_2	Руски језик: $V_{1,2}$ $VI_{1,2}$ $VII_{1,2}$ $VIII_{1,2}$	16
4.	Виера Молнарова	Професор	32		Енглески језик:, $VII_{1,2}$	4
5.	Тања Осмајлић	Професор	19	V_2	Енглески језик: VI_{12}, $VI_{1,2}$ VIII_{12},	12
6.	Биљана Павков	Професор	35	VI_2	Математика: VI_2,$VII_{1,2}$ $VIII_{1,2}$	20
7.	Зорана Јањић	Професор	13	VI_1	Математика: $V_{1;2}$,VI_1	12
8.	Верица Савин	Професор	11	VIII_1	Биологија: $V_{1;}$ $VII_{1,2}$,$VIII_{1,2}$	10
9.	Јована Крстин	Професор	7		Биологија: V_2, $VI_{1,2}$	6
10.	Милица Шијаков	Професор	14		Физика: VI_{12}, VII_{12}, VIII_{12}	12
11.	Јелена Марцикић Биљанић	Професор	8	VII_2	Техника и технологија: V_{12}, VI_{12}, $VII_{12,}$ VIII_{12}	16
12.	Марија Роквић	Професор	4		Хемија: VII_{12}, VIII_{12}	8
13.	Медаревић Марија	Професор	14		Географија: $V_{12,}$ $VI_{12,}$ $VII_{12,}$$VIII_{12}$	14
14.	Снежана Рупар	Професор	25		Историја: V_{12}, VI_{12}, $VII_{12,}$ VIII_{12}	14
15.	Ђилас Душан	Професор	5		Физичко васпитање: V_2 VI_2	4
16.	Слободан Ћулибрк	Професор	27		Физичко васпитање: $V_{1,}$ VI_{12}, $VII_{12,}$ VIII_2	20
17.	Лидија Санковић Лаћарац	Професор	7	VII_1	Музичка култура: $V_{12,}$ $VI_{12,}$ VII_{12}, VIII_{12}	10
18.	Сања Велимир	Професор	27		Ликовна култура:$V_{12,}$ $VI_{12,}$ VII_{12}, VIII_{12}	10
19.	Марија Кукучка Супекова	Наставник	32		Словачки језик са елементима националне културе $I_{12,}$ II_{12}, III_{12}, IV_{12}, V_1, $VI_{12,}$$VII_{12}$**,** VIII_1	8
20.	Марија Карановић	Професор	30		Информатика и рачунарство: $V_{12,}$$VI_{12,}$ VII_{12}, $VIII_{1,2}$	8
21.	Драган Суботић	Вероучитељ	6		Веронаука: : $I_{1,2}$ $II_{1,2}$ $III_{1,2}$ $IV_{1,2,}$$V_{1,2,}$ $VI_{1,2,}$ $VII_{1,2,}$ $VIII_{1,2}$	16
22.	Марта Карчу Копривица	Професор	9		Мађарски језик са елементима националне културе: $II_{1,}$ III_2,IV_1,V_{12},$VI_{12,}$$VIII_1$	4
23.	Сања Старчевић	Професор католички вјеронаук	14		I -VIII	1

НАСТАВНИЦИ У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ

	Презиме и име	Звање	Стаж	Одељење
1.	Јеличић Снежана	Професор разредне наставе	33	IV-1
2.	Ајдер Олгица	Професор разредне наставе	30	IV-2
3.	Бањац Нада	Наставник разредне наставе	38	I-1
4.	Валентина Костић Јовић	Професор разредне наставе	20	I-2
5.	Бојиновић Лабус Мира	Професор разредне наставе	35	II-1
6.	Кутањац Данијела	Професор разредне наставе	20	II-2
7.	Јеличић Драгана	Професор разредне наставе	33	III-1
8.	Кецман Весна	Професор разредне наставе	29	III-2
9.	Грбић Ксенија	Наставник разредне наставе	38	Продужени боравак II
10.	Сања Кнежевић	Наставник разредне наставе	32	Продужени боравак I
11.	Суботић Драган	Вероучитељ	6	$I_{,1,2,}II_{\ 1,2}\ III_{1,2,}IV_{,1,2}$
12.	Молнарова Виерка	Професор енглеског језика	32	$I_{1,2,}\ II_{1,2,}III_{1,2,}IV_{1,2}$
13.	Марија Кукучка Супекова	Наставник словачког језика-неговање	32	$I_{12,}\ II_{12},III_{12},IV_{12}$
14.	Марта Карчу Копривица	Професор мађарског језика-неговање	9	$II_{1,}\ III_{2},IV_{1},$
15.	Старчевић Сања	Професор –Веронаука-католички вјеронаук	14	I, III, VI,VII,VIII

Квалификациона структура запослених радника на извођењу наставе је усклађена са потребама школе тј. у потпуности стручно заступљена.

ВАСПИТАЧИ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА

	Презиме и име	Звање	Стаж	Група у којој раде
1.	Киш Виолета	Струковни васпитач	32	Припремни предшколски програм
2.	Радишић Маја	Струковни васпитач	34	Припремни предшколски програм

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

	Васпитна група	Боравак	Време	Број деце	Пол
1.	ППП	Полудневни	8-12 ч, 13-17 ч	16	м-8, ж-8
2.	ППП	Полудневни	8-12 ч, 13-17 ч	16	м-9, ж-7

НАСТАВНИЦИ ПУТНИЦИ

	Презиме и име	Место из кога путује
1.	Рупар Снежана	Гајдобра
2.	Лаћарак Санковић Лидија	Бегеч
3.	Драгана Клашња	Нови Сад
4.	Крстин Јована	Бачка Паланка
5.	Ајдер Олгица	Бачка Паланка
6.	Молнарова Виера	Гложан
7.	Савин Верица	Обровац
8.	Велимир Сања	Бегеч
9.	Павков Биљана	Нови Сад
10.	Кнежевић Сања	Бачка Паланка
11.	Грбић Ксенија	Нови Сад
12.	Осмајлић Тања	Бачка Паланка
14.	Миладиновић Зорана	Бачка Паланка
16.	Ћулибрк Слободан	Гложан
17.	Марта Карчу Копривица	Нови Сад
18.	Старчевић Сања	Нови Сад
19.	Роквић марија	Бачка Паланка
19.	Валентина Костић Јовић	Обровац
20.	Данијела Кутањац	Обровац

УКУПНО БЕЗ ПОЛОЖЕНОГ ИСПИТА

Разредна настава	Предметна настава	Стручни сарадници
0	0	1

7.2. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

	Презиме и име	Звање	Стаж	Радно место
1.	Оклобџија Снежана	Магистар менаџмента у образовању	33	Директор

7.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

	Име и презиме	Звање	Стаж	Радно место
1.	Бојана Кнежевић	Дипломирани педагог	9	Школски педагог
2.	Зорана Миладиновић	Професор српског језика и књижевности	16	Библиотекар
3.	Славица Јевић	Професор српске књижевнсоти и језика	27	Библиотекар
4.	Марина Јевтић	Мастер психолог	4	Школски психолог

7.3.1. РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА ДИРЕКТОРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Школом руководи директор школе.
Радно време директора школе је од 7.00 - 15.00 часова.
По потреби директор ради и у друго време.

У стручној служби школе ради ј педагог са пуном носрмом и психолог са нормом од 50%
Радно време педагога школе је од 8.00 - 14.00 часова.
Радно време психолога је од 9.00-15.00 часова

Школска библиотека је смештена у партеру школе и поседује 10.000 књига.
Школску библиотеку води професор разредне наставе.
Радно време библиотеке три пута недељно:
-понедељак 9.00-15.00
-уторак 9.00-14.00
- петак: прва три часа предметне наставе

7.4. ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

	Презиме и име	Звање	Стаж	Радно место
1.	Рудић Миланка	Дипломирани правник	33	Секретар школе
2.	Шево Миљана	Дипломирани економиста	14	Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове
3.	Циндрић Јосип	Оџачар-котлоремонт	30	Домар
4.	Ракић Тања	Туристички техничар	40	чистачица
5.	Бичански Маријана	Текстилни техничар	41	чистачица
6.	Дукић Маја	ОШ	33	чистачица
7.	Галоња Славица	ОШ	18	Чистачица
8.	Захорец Весна	економиста	16	сервирка
9.	Кецман Јела	Хемијски техничар	39	чистачица
10.	Томић Радован	ОШ	18	чистачица
11.	Башић Данијела	трговац	14	чистачица
12.	Радошевић Марица	Трећи степен хемијско-технолошке струке	35	чистачица

7.5. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА

7.5.1. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА

Разредна настава	Предметна настава
I-1 Нада Бањац	V-1 Славица Јевић
I-2 Валентина Костић Јовић	V-2 Тања Осмајлић
II-1 Мира Бојиновић Лабус	VI-1 Зорана Јањић
II-2 Данијела Кутањац	VI-2 Биљана Павков
III-1 Драгна Јеличић	VII-1 Лидија Станковић Лаћарац
III-2 Весна Кецман	VII-2 Јелена Марцикић Биљанић
IV-1 Снежана Јеличић	VIII-1 Верица Савин
IV-2 Олгица Ајдер	VIII-2 Драгана Клашња

Основна школа „Здравко Челар“
Деловодни број:01-38/2-2026
Датум: 11.9.2026.
Ч е л а р е в о

На основу члана 160. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС», бр. 88/17, 27/2018-др. закони, 10/2019,6/2020,129/2021 , 92/2023 и 19/2025) и програма образовања и васпитања, Годишњег плана рада и поделе часова у основној школи „Здравко Челар“ Челарево, директор издаје следеће

Р Е Ш Е Њ Е

О ПОСЛОВИМА И РАДНИМ ЗАДАЦИМА
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027

Запосленом Бањац Нада распоређеном на пословима – наставник разредне наставе (1-1 одељење), утврђује се за школску 2026/2027. годину пуно радно време (100% норме)

Сходно свом радном месту и наведеном проценту радног времена, запослени је дужан да врши током школске године следеће послове и радне задатке:

I	*НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА*	Недељни број часова
1	Обавезни наставни предмет	18
2	Допунска настава	1
3	ЧОС	1
4	Ваннаставне активност (секције у области науке, технике, културе,уметности, медија и спорта)	1
II	*ПРИПРЕМА И ПЛАНИРАЊЕ ОБАВЕЗНЕ НАСТАВЕ*	10
III	*ОСТАЛИ ПОСЛОВИ*	
1	Вођење школске документације и издавање јавних исправа	1
2	Рад у стручним органима и тимовима школе	1
3	Руковођење стручним активом или већем	
4	Стручно усавршавање	1
5	Менторски рад	1
6	Рад са родитељима	1
7	Културне и друге активности, екскурзија	1
8	Дежурство у школи и на такмичења, испитима	1
9	Остали послови који произилазе из природе радног места и задужења	1
10	Послови по налогу директора	1
	УКУПНО САТИ	40

Образложење

Одредбом члана 160. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да структуру и распоред обавеза наставника, васпитача и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује установа годишњим планом рада. Структура радног времена наставника и стручног сарадника детаљније је уређено Правилником о о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника стручних сарадника и васпитача у основној школи.

Обрачун по овом решењу вршиће се од 01.09.2026. године.

Правна поука: Против решења запослена има право да поднесе жалбу Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења. Ако Школски одбор не одлучи по жалби у року од 15 дана,или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се поднети тужба надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења..

Доставити:
1. Запосленом
2. Обрачунској служби
3. У досије

Директор школе:
Снежана Оклобџија

7.6. ПЛАН ПОСЕТЕ НАСТАВНИМ ЧАСОВИМА

Циљ посете часу од стране педагога, психолога и директора јесте праћење, анализа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада кроз сагледавање адаптације ученика првог и петог разреда, остварености стандарда квалитета у области „Настава и учење“, усклађености планирања и реализације наставе, као и примене формативног оцењивања. Посебан акценат ставља се на примену савремених метода и облика рада, активну укљученост ученика, прилагођавање наставе њиховим потребама и могућностима, као и пружање квалитетне повратне информације у циљу подстицања напредовања и развоја сваког ученика. Кроз стручно-педагошко праћење и саветодавни рад са наставницима доприноси се унапређивању наставне праксе и остваривању што квалитетнијих образовних исхода.

РБ	НАСТАВНИК	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ВРЕМЕ ПОСЕТЕ
1	Зорана Јањић	5-1	Математика	Октобар, фебрар
2	Драгана Клашња	5-2	Руски језик	Октобар, фебрар
3	Марија Роквић	8-2	Хемија	Октобар, март
4	Мартина Велемир	6-2	Српски језик	Новембар, март
5	Лидија Санковић Лаћарац	5-1	Музичка култура	Новембар, март
6	Милица Шијаков	7-2	Физика	Новембар, март
7	Олгица Ајдер	4-2	Српски језик	Новембар, март
8	Снежана Јеличић	4-1	Природа и друштво	Новембар, март
9	Бањац Нада	1-1	Математика	Октобар, фебруар
10	Биљана Павков	7-2	Математика	Новембар, март
11	Марија Карановић	6-1	Информатика и рачунарство	Новембар, март
12	Весна Кецман	3-2	Српски језик	Новембар, март
13	Марија Медаревић	6-1	Географија	Новембар, март
14	Душан Ђилас	6-2	ОФА	Новембар, март
15	Маја Радишић	ППГ	-	Новембар, март
16	Виолета Киш	ППГ	-	Новембар, март
17	Драгана Јеличић	3-1	Музичка култура	Новембар, март
19	Снежана Рупар	7-1	Историја	Новембар, март
20	Виера Молнарова	7-1	Енглески језик	Новембар, март
21	Тања Осмајлић	8-2	Енглески језик	Новембар, март
22	Верица Савин	5-1	Биологија	Новембар, март
23	Данијела Кутањац	2-2	Српски језик	Новембар, март
24	Мира Лабус Бојиновић	2-1	Математика	Новембар, март
25	Валентина Костић Јовић	1-2	Српски језик	Октобар, фебруар
26	Слободан Ћулибрк	6-1	Физичко и здравствено васпитање	Новембар, март
27	Јелена Марцикић Биљанић	6-2	ТИО	Новембар, март
28	Јована Крстин	5-2	Биологија	Новембар, март
29	Славица Јевић	7-1	Српски језик	Новембар, март

7.6.1. ПЛАН УГЛЕДНИХ ЧАСОВА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

Угледни часови
Сврха: Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада и професионални развој наставника кроз хоризонтално учење и размену добре педагошке праксе.

- **Угледни час (демонстрација узорне праксе):**
  - **Циљ:** Приказивање оптималног модела организације часова, управљања одељењем и мотивације ученика.
  - **Фокус:** На високим професионалним стандардима у оквиру познатих метода и постизању максималних исхода.
  - **Сврха праћења:** За шири колектив школе као модел директно примењив у пракси других наставника.

Евалуација и анализа: Након реализације обавезна је стручна дискусија и стручна анализа (евалуација) с циљем самоевалуације наставника и подизања општег квалитета наставе у установи.

Име наставника	Тема	Разред	Датум
Лидија Санковић Лаћарац Биљана Павков	Музика и Математика	6-2	15.10.2026.године
Олгица Ајдер Снежана Јеличић	„Заједно до циља“	IV 1/2	Март
Молнар Виера Весна Кецман	Енглески и ПД	III 2	Новембар 26
Марија Карановић	Решавањелогичких задатака „како до циља“	V 2	Мај

7.7. РАСПОРЕД ИСПИТА

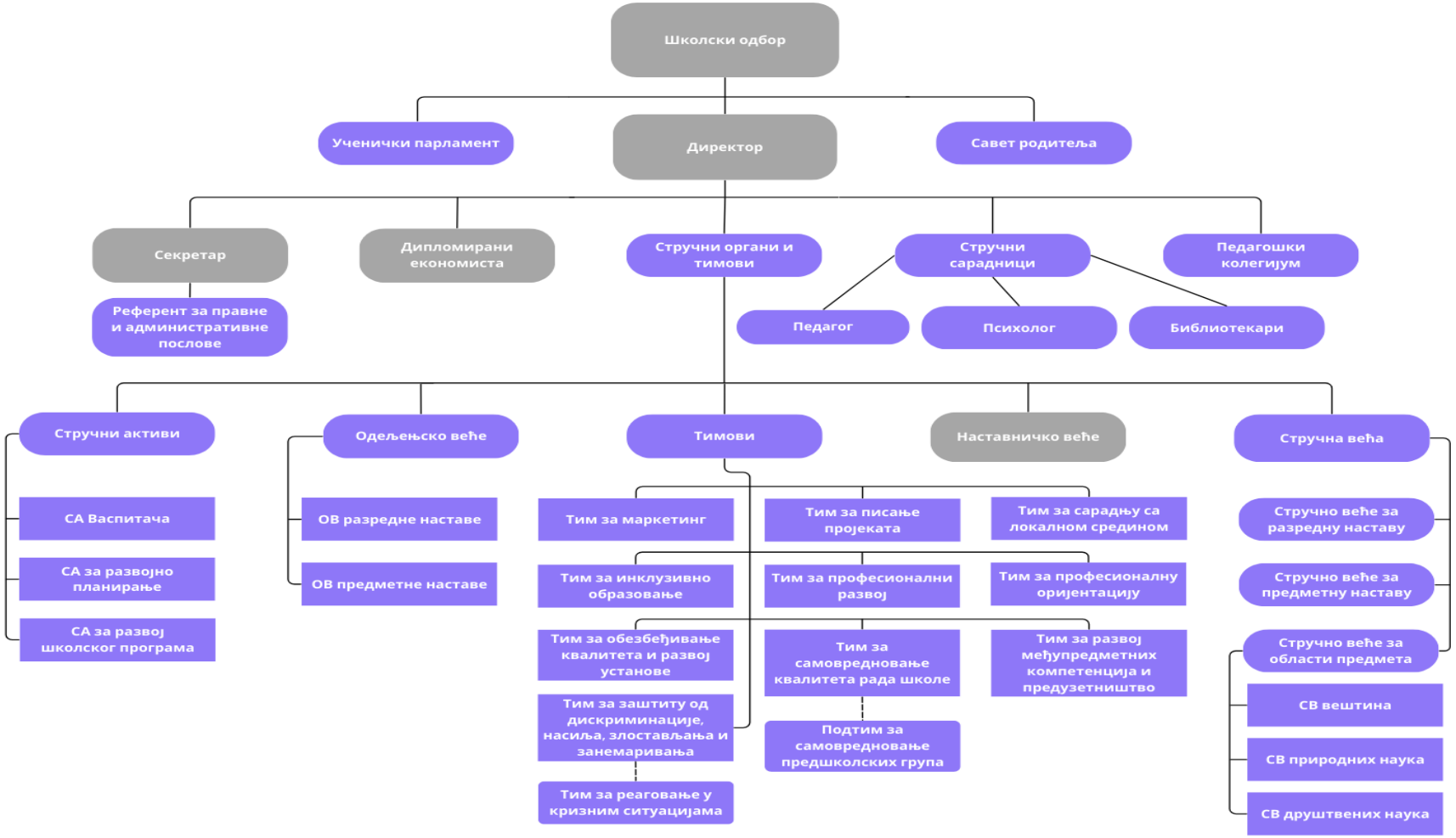
Испити у основној школи су поправни, разредни, испит из страног језика и испити који полажу ученици којима је престала обавеза похађања школе.

Поправни испит полаже ученик од четвртог до осмог разреда који на крају другог полугодишта има до две недовољне закључне бројчане оцене из обавезних предмета или из једног обавезног предмета и изборног програма други страни језик.

Рокови полагања:

- ученик од четвртог до седмог разреда полаже поправни испит у августовском испитном року;
- ученик осмог разреда полаже поправни испит у јунском и августовском року;
- разредни испит полаже ученик који није оцењен из једног или више наставних предмета; (уколико није похађао наставу више од трећине укупног годишњег броја часова тог предмета и уколико се оцењивањем утврди да није достигао образовне стандарде на основном нивоу);
- Испити из страног језика – ученик може да полаже испит из страног језика који није изучавао у школи;

7.8. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЗДРАВКО ЧЕЛАР“



8. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

8.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум је стручни орган школе који чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Директор школе руководи Педагошким колегијумом и председава његовим седницама.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на:

- планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- обезбеђивање квалитета рада школе;
- самовредновање рада школе;
- остваривање стандарда постигнућа ученика;
- унапређивање образовно-васпитног рада;
- пружање подршке у стварању амбијента за предузетничко образовање и предузетничке активности ученика;
- остваривање Развојног плана школе;
- сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организовање и вршење инструктивно-педагошког увида, праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Чланови педагошког колегијума за 2026/2027. школску годину

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	СТРУЧНА ВЕЋА, СТРУЧНИ АКТИВИ, ТИМОВИ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ
1.	Снежана Оклобџија	Директор
2.	Биљана Павков	Председник стручног већа из области природних наука
3.	Виера Молнарова	Председник стручног већа из области друштвених наука; координатор Тима за професионални развој
4.	Слободан Ћулибрк	Председник стручног већа за уметност и вештине; координатор Тима за реаговање у кризним ситуацијама
5.	Снежана Јеличић	Председник стручног већа за разредну наставу
6.	Маја Радишић	Председник стручног актива васпитача
7.	Јована Крстин	Председник стручног актива за развој школског програма
8.	Валентина Костић Јовић	Председник стручног актива за развојно планирање
9.	Марина Јевтић	Координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
10.	Бојана Кнежевић	Координатор Тима за инклузивно образовање
11.	Марија Роквић	Координатор Тима за сарадњу са локалном средином
12.	Јелена Марцикић Биљанић	Координатор Тима за самовредновање
13.	Лидија Санковић Лаћарац	Координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
14.	Верица Савин	Координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
15.	Драгана Клашња	Координатор Тима за професионалну оријентацију
16.	Марија Медаревић	Координатор Тима за писање пројеката
17.	Славица Јевић	Координатор Тима за маркетинг

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
Конституисање Педагошког колегијума (председници стручних већа и актива, координатори тимова и стручни сарадници)	Септембар	Усвајање предлога за чланове Педагошког колегијума	Директор школе и чланови Колегијума	Конституисан Педагошки колегијум
Избор записничара, подела задужења члановима Колегијума и договор о динамици седница		Договор, предлагање	Директор школе и чланови Колегијума	Изабран записничар; утврђена задужења и оквирни термини седница
Разматрање и усвајање плана рада Педагошког колегијума за школску 2026/27. годину		Дискусија, предлагање, доношење плана рада	Директор школе и чланови Колегијума	Усвојен план рада Педагошког колегијума
Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину и предлога Годишњег плана рада школе за школску 2026/27. годину		Дискусија, предлагање, договор	Директор школе, педагошко-психолошка служба	Размотрени извештај и предлог Годишњег плана рада школе; дато мишљење пре усвајања на Школском одбору
Утврђивање приоритетних задатака школе за 2026/27. годину на основу извештаја о самовредновању и Развојног плана школе		Анализа извештаја, дискусија, договор	Директор школе, председник Стручног актива за развојно планирање, координатори Тима за ОКРУ и Тима за самовредновање	Утврђени приоритетни задаци, усклађени са акционим планом Развојног плана
Усвајање критеријума оцењивања по стручним већима		Давање предлога, дискусија, договор	Председници стручних већа	Уједначени и усвојени критеријуми оцењивања, доступни ученицима и родитељима

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
Разматрање термина класификационих периода, распореда писаних провера за прво полугодиште, распореда пријема родитеља „Отворена врата“, часова одељењског старешине, допунске и додатне наставе и секција		Давање предлога, дискусија, договор	Директор школе, педагог	Донети сви наведени планови и распореди; ученици и родитељи благовремено обавештени
Разматрање предлога области самовредновања за школску 2026/27. годину		Дискусија, давање и усвајање предлога	Директор школе, координатор Тима за самовредновање	Одабрана област самовредновања за 2026/27. годину и усвојен план самовредновања
Разматрање предлога за унапређивање рада у школској 2026/27. години; анализа и давање мишљења о опремљености школе наставним средствима и донацијама		Давање предлога, дискусија, договор	Директор школе и чланови Колегијума	Усвојени предлози за унапређивање рада; утврђене приоритетне потребе за набавку наставних средстава
Разматрање плана стручног усавршавања запослених за 2026/27. годину (у установи и ван ње)		Анализа личних планова професионалног развоја, дискусија, договор	Директор школе, координатор Тима за професионални развој, педагог	Усвојен план стручног усавршавања запослених
Разматрање предлога за угледне часове и часове транзиције у четвртом разреду		Израда плана угледних часова и часова транзиције	Председници стручних већа, педагог	Сачињен распоред угледних часова и часова транзиције
Разматрање и доношење ИОП-а за ученике којима је потребна додатна образовна подршка		Предлог Тима за инклузивно образовање, разматрање, доношење	Координатор Тима за инклузивно образовање, педагог	Донети ИОП-и; пружена подршка идентификованим ученицима
Разматрање планова рада стручних актива и тимова и предлога анекса Школског програма (по потреби)		Увид у планове, дискусија, давање мишљења	Председник Стручног актива за развој школског програма, координатори тимова	Планови рада тимова усклађени са приоритетима школе

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
План педагошко-инструктивног рада (праћење наставе) за прво полугодиште	Октобар	Договор, усвајање предлога	Директор школе, педагошко-психолошка служба	Усвојен план посете часовима и педагошко-инструктивног рада
Анализа резултата иницијалних тестирања (извештаји стручних већа)		Анализа извештаја, разматрање и усвајање предлога мера	Председници стручних већа, педагог	Утврђен ниво предзнања ученика; предложене мере за индивидуализацију, допунску и додатну наставу
Анализа успеха, владања и изостанака ученика на крају првог пресека стања; предлог мера за побољшање успеха и владања	Новембар	Анализа извештаја, дискусија, давање и усвајање предлога	Педагог, одељењске старешине	Анализирани успех, владање и изостанци; утврђене мере за унапређивање
Анализа резултата завршног испита из јуна 2026. године и уписа ученика у средње школе		Анализа извештаја, поређење са општинским и републичким просеком, предлог мера	Директор школе, педагог, председници стручних већа	Утврђене јаке и слабе стране постигнућа; мере уграђене у планове стручних већа и припрему ученика осмог разреда
Праћење напредовања ученика који се образују по ИОП-у		Анализа извештаја, дискусија, давање и усвајање предлога	Координатор Тима за инклузивно образовање, педагог	Анализиран напредак ученика; ИОП-и ревидирани по потреби
Анализа успеха, владања и редовности похађања наставе на крају првог полугодишта и мере за унапређивање	Децембар	Анализа извештаја, дискусија, давање и усвајање предлога	Педагог	Анализирани успех, владање и изостанци; усвојене мере
Полугодишњи извештаји тимова: за заштиту од насиља (стање безбедности), самовредновање, професионалну оријентацију, сарадњу са локалном средином, писање пројеката, маркетинг, развој МПК и предузетништва, реаговање у кризним ситуацијама		Кратки извештаји координатора, дискусија	Координатори тимова	Праћен рад свих тимова; утврђене потребне корекције планова

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
Праћење реализације допунске и додатне наставе и обухвата ученика којима је потребна подршка у учењу		Анализа евиденције у есДневнику, дискусија	Педагог, председници стручних већа, одељењске старешине	Утврђен обухват ученика; договорене корекције распореда и мера подршке
Рад приправника и ментора (по потреби)		Анализа извештаја, дискусија, давање и усвајање предлога	Директор школе, педагог, ментори	Усвојени планови увођења у посао приправника; праћено њихово напредовање
Праћење адаптације ученика првог и петог разреда		Анализа извештаја одељењских већа и педагошко-психолошке службе	Педагог, председник Стручног већа за разредну наставу	Идентификован и ученици којима је потребна подршка; договорене мере
Извештај о унапређивању наставе у првом полугодишту (педагошко-инструктивни увид)		Анализа извештаја, давање предлога и сугестија за унапређивање рада	Директор школе, педагог	Праћене и вредноване активности; дате препоруке наставницима
Разматрање полугодишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе и Развојног плана школе	Јануар/ фебруар	Анализа извештаја, дискусија	Директор школе и чланови Колегијума	Размотрен полугодишњи извештај; утврђене мере за друго полугодиште
Анализа педагошке документације (оперативни планови, есДневник, записници стручних већа и тимова)		Увид у документацију, анализа, давање препорука	Директор школе, педагог	Утврђена уредност и ажурност документације; дате препоруке за отклањање недостатака
Реализација угледних часова и стручног усавршавања у првом полугодишту		Анализа извештаја, дискусија, давање и усвајање предлога	Педагог, координатор Тима за професионални развој	Поднет извештај о реализованом и планираном стручном усавршавању

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
Организовање такмичења у складу са Календаром такмичења и смотри Министарства просвете (термини, школа домаћин, распоред школских такмичења)		Праћење упутстава Министарства просвете, договор	Председници стручних већа	Усклађен школски распоред такмичења са календаром Министарства
Доношење ИОП-а за новоидентификоване ученике и ревизија постојећих	Март	Анализа извештаја, дискусија, давање и усвајање предлога	Тим за инклузивно образовање	Донети, односно ревидирани ИОП-и
Разматрање предлога стручних већа за избор уџбеника за школску 2027/28. годину		Анализа, дискусија, давање и усвајање предлога	Директор школе, председници стручних већа	Утврђен предлог уџбеника за Наставничко веће
План педагошко-инструктивног рада (праћење наставе) за друго полугодиште		Анализа, дискусија, давање и усвајање предлога	Директор школе, педагог	Усвојен план педагошко-инструктивног рада, усклађен са задацима из акционог плана
Пробни завршни испит (19. и 20. марта 2027. године)		Праћење упутстава Министарства просвете и Школске управе; праћење рада тима за спровођење пробног завршног испита	Директор школе, педагог	Организован и спроведен пробни завршни испит према упутствима
Анализа успеха и владања ученика на крају трећег пресека стања	Април	Анализа извештаја, дискусија, давање и усвајање предлога	Педагог	Анализирани успех и владање; утврђене мере
Анализа резултата пробног завршног испита и план припреме ученика осмог разреда за завршни испит		Анализа постигнућа по предметима и задацима, договор	Педагог, председници стручних већа	Утврђене области за увежбавање; сачињен распоред припремне наставе

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
Анализа безбедносне ситуације		Анализа извештаја	Директор школе, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, стручна служба	Сагледано актуелно стање безбедности у школи; Идентификовани ризици који могу угрозити безбедност ученика и запослених; Утврђене приоритетне мере за унапређивање безбедности
Анкета о изборним програмима и слободним наставним активностима за школску 2027/28. годину	Мај	Договор о понуди изборних програма (анкета за родитеље) и слободних наставних активности у складу са могућностима школе и потребама ученика	Директор школе и чланови Колегијума, стручни сарадници	Утврђена понуда изборних програма и слободних наставних активности; спроведена анкета
Професионална оријентација ученика осмог разреда – извештај Тима за професионалну оријентацију		Извештај, дискусија	Координатор Тима за професионалну оријентацију	Ученици и родитељи информисани о мрежи средњих школа и упису
Припреме за спровођење завршног испита (14, 15. и 16. јуна 2027. године)	Мај/јун	Праћење упутстава Министарства просвете и Школске управе; праћење рада тима за спровођење завршног испита	Директор школе и чланови Колегијума, одељењске старешине осмог разреда, педагог	Организован и спроведен завршни испит према упутствима

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта (осми разред, односно први–седми разред)	Јун	Анализа извештаја и праћење реализације планираних активности, давање предлога за унапређење рада	Педагог	Анализирани успех, владање и резултати са такмичења; договор о задужењима за израду извештаја и Годишњег плана рада школе
Усвајање евалуације ИОП-а		Анализа извештаја, давање предлога	Тим за инклузивно образовање	Усвојене евалуације ИОП-а након представљања остварености планираних исхода
Извештај о самовредновању за 2026/27. годину и предлог мера		Анализа извештаја, дискусија	Координатор Тима за самовредновање, координатор Тима за ОКРУ	Размотрен извештај о самовредновању; предложене мере и приоритети за 2027/28. годину
Извештаји о остваривању Развојног плана, стручног усавршавања и о раду стручних већа и тимова		Анализа извештаја, дискусија	Председници већа и актива, координатори тимова	Сагледана реализација годишњих планова; прикупљени подаци за годишњи извештај
Анализа резултата ученика на такмичењима		Извештаји стручних већа, дискусија	Председници стручних већа	Сагледани резултати; дати предлози за унапређивање додатне наставе
Извештај о раду Педагошког колегијума и евалуација његовог рада		Израда извештаја, обрада података, дискусија	Директор школе и чланови Колегијума	Сачињен, размотрен и усвојен Извештај о раду Педагошког колегијума
Припрема школске 2027/28. године: предлог приоритетних задатака, стручних тема и подела задужења за израду Годишњег плана рада школе	Август	Дискусија, договор	Директор школе и чланови Колегијума	Договорени приоритети и задужења за израду планских докумената

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
Припрема иницијалног тестирања и планова стручних већа за 2027/28. годину		Договор	Председници стручних већа, педагог	Усаглашени термини и начин иницијалног тестирања
Праћење стручног усавршавања и поступка стицања звања наставника и стручних сарадника	Током школске године	Увид у евиденцију, анализа	Директор школе, координатор Тима за професионални развој	Ажурна евиденција стручног усавршавања; подршка запосленима у напредовању
Организовање продајних, хуманитарних акција и других активности		Разматрање, анализа, предлог мера за унапређење	Директор школе, координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва, одељењске старешине	Реализоване акције; ученици развијају предузетничке и хуманитарне компетенције
Сарадња са јединицом локалне самоуправе, установама и удружењима; пројектне активности школе		Информисање, договор	Директор школе, координатори Тима за сарадњу са локалном средином и Тима за писање пројеката	Остварена сарадња; поднете пројектне пријаве

8.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Оријентациони план рада Наставничког већа обухвата:

- организациона питања: рад школе, наставу, педалу предмета и укупна задужења наставника, формирање, одељења, смена...
- програмирање васпитно – образовног рада и праћење његове реализације, праћење рада наставника,врши анализу успеха ученика
- усмерава и унапређује васпитно – образовни рад
- врши анализу педагошких истраживања у школи
- организује стручно усавршавање наставника

Садржај рада/активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације	Исходи
1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Организација почетка школске године, формирање одељења, подела одељенских старешинстава, организација дежурства у школи 3. Доношење одлуке о подели предмета и одељења, остала задужења у 40-то часовној радној недељи 4. Предлог поделе часова, одељења и одељенских старешинстава за 2026/2027.год. 5. Усвајање распореда часова и смена за школску 2026/2027.год. 6. Формирање тимова и стручних већа за наредну школску годину 7. Иницијално тестирање 8. Утврђивање броја група за изборне предмете 9. Прослава Дана школе – начин обележавања и задужења 10. Текућа питања	Излагање, дискусија, договор	Август (друга седница наставничког већа у августу)	Директор, педагог, секретар	Усвојен је записник са претходне седнице. Наставници су упознати са школским календаром и релевантним упутствима за организацију рада школе. Размотрени су предлози поделе предмета, одељења, часова и одељењских старешинстава, у складу са важећим прописима. Усвојени су распоред часова и распоред смена за школску 2026/2027. годину. Формирани су тимови, стручна већа и активи, а чланови су упознати са задужењима. Утврђен је број група за изборне предмете. Договорени су активности, носиоци и начин обележавања Дана школе.
1. Усвајање записника са претходног састанка				Усвојен је записник са претходне седнице.

2. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у школској 2025/2026.год. 3. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2026/2027.год. 4. Упознавање чланова Наставничког већа са потребом идентификације ученика за које је потребна израда ИОП-а 5. Представљање развојног плана за школску 2026/27. Плана стручног усавршавања, Плана унапређивања наставе, Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, План рада Тима за самовредновање 6. Реализација часова предметних наставника у IV разреду 7. Прослава Дана школе- начин обележавања и задужења 8. Текућа питања	Извештај, анализа, дискусија, усвајање	Септембар	Директор, Педагог, Координатори тимова	Размотрен је и усвојен Извештај о раду школе за школску 2025/2026. годину. Размотрен је и усвојен Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину. Наставничко веће је упознато са поступком идентификације ученика којима је потребна додатна образовна подршка и поступком израде ИОП-а. Представљени су и размотрени развојни план, план стручног усавршавања, план унапређивања наставе, програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и план рада Тима за самовредновање. Утврђени су начин и динамика реализације часова предметних наставника у четвртом разреду. Договорени су активности и задужења у вези са обележавањем Дана школе.
1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају прво класификационог периода; Анализа реализације програмских садржаја за протекли период (редовна, допунска, додатна настава и секције); Предлог мера за побољшање успеха ученика који имају	Извештај, дискусија, договор	Новембар	Директор, педагог, Одељенске старешине Предметни наставници	Усвојен је записник са претходне седнице. Анализирани су успех, постигнућа и владање ученика на крају првог класификационог периода. Анализирани су реализација наставних садржаја и рад редовне,

тешкоће у раду; 3. Анализа завршног испита 2025/2026. године 4. План посете часовима 5. Текућа питања				допунске и додатне наставе и секција. Дефинисане су мере подршке ученицима који имају тешкоће у учењу и утврђени су носиоци и начин праћења њихове примене. Усвојен је план посете часовима са утврђеним циљевима, динамиком и носиоцима.
1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Анализа рада и успеха ученика на крају I полугодишта и реализација фонда часова свих видова образовно-васпитног рада (сарадња са родитељима, коришћење наставних средстава, рад одељ. заједница, 3. Реализација наставних и ваннаставних активности 4. Извештаји о раду Тимова 5. Извештај о раду Ученичког парламента, предлози, мишљења и ставови са састанка Савета родитеља 6. Анализа стручног усавршавања 7. Организовање допунске и додатне наставе за време зимског распуста 8. Припреме за обележавање школске славе Светог Саве	Извештај, анализа, дискусија, усвајање, договор	Децембар	Директор, педагог, Одељенске старешине Предметни наставници, Координатори тимова и ученичких организација	Усвојен је записник са претходне седнице. Анализирани су успех, постигнућа и владање ученика на крају првог полугодишта и предложене мере за унапређивање рада. Анализирана је реализација фонда часова и наставних и ваннаставних активности, укључујући рад одељењских заједница и сарадњу са родитељима. Размотрени су извештаји о раду тимова и ученичких организација, као и предлози и мишљења Ученичког парламента и Савета родитеља. Сагледана је реализација стручног усавршавања и утврђене су потребе за даље усавршавање запослених. Планирана је допунска и додатна настава током зимског распуста. Утврђени су

				активности, носиоци и рокови за обележавање школске славе Светог Саве.
1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Анализа Стручних и Разредних већа 3. Праћење примене Развојног плана 4. Реализација часова предметних наставника у IV разреду 5. Реализација допунске и додатне наставе за време зимског распуста 6. Текућа питања	Извештај, анализа, дискусија, договор	Јануар	Директор, педагог, Председници стручних и разредних већа, задужени наставници	Усвојен је записник са претходне седнице. Размотрени су извештаји о раду стручних и разредних већа и утврђени предлози за унапређивање рада. Анализиран је степен остварености активности Развојног плана школе и утврђени наредни кораци. Сагледана је реализација часова предметних наставника у четвртом разреду. Анализирана је реализација допунске и додатне наставе током зимског распуста и евидентирани су резултати.
1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Извештај о праћењу остваривања Годишњег плана рада школе и инструктивно-педагошког рада са наставницима 3. Доношење одлука о уџбеницима које ће се користити у 2027/2028.год. 4. Организација школских и припрема општинских такмичења 5. Текућа питања	Извештај, анализа, дискусија, договор	Фебруар	Директор, Педагог, представници одељењских већа	Усвојен је записник са претходне седнице. Размотрен је извештај о праћењу остваривања Годишњег плана рада школе и инструктивно-педагошког рада са наставницима; утврђене су мере за унапређивање рада. Извршен је избор уџбеника за школску 2027/2028. годину у складу са важећим прописима и утврђеном процедуром. Утврђени су организација,

				динамика и задужења за реализацију школских и припрему општинских такмичења.
1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода и предлози за побољшање истог 3. Организација екскурзија и наставе у природи 4. Припреме за пробни завршни испит 5. Текућа питања	Извештај, анализа, дискусија, планирање, договор	Март	Директор, Педагог, представници одељењских већа	Усвојен је записник са претходне седнице. Анализирани су успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода и утврђене мере подршке. Утврђени су план, организација, носиоци и задужења за реализацију екскурзија и наставе у природи. Утврђене су активности и динамика припреме ученика за пробни завршни испит.
1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Реализација плана професионалне оријентације 3. Учешће ученика на такмичењима и постигнути резултати 4. Ефикасност додатне и допунске и припремне наставе-анализа 5. Текућа питања	Извештај, анализа, дискусија, планирање, договор	Април	Директор, Педагог, Предметни наст. Одељењске старешине	Усвојен је записник са претходне седнице. Анализирана је реализација активности професионалне оријентације и планирана даља подршка ученицима осмог разреда при избору средње школе и занимања. Евидентирани су резултати ученика на такмичењима и договорене активности за представљање постигнућа. Анализирана је ефикасност допунске, додатне и припремне наставе; предложена су побољшања на основу потреба

				ученика. Планирана је и реализује се припремна настава за завршни испит, уз праћење присуства и напредовања ученика.
1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Договор о полагању завршног испита ученика VIII разреда-утврђивање задужења 3. Организовање припремне наставе и формирање комисија за полагање поправних и разредних испита за ученике VIII разреда 4. Извештај о реализованим екскурзијама и настави у природи 5. Припреме за „Нај глас школе“ 6. Текућа питања	Договор, анализа, дискусија, планирање, извештај	Мај	Директор, Педагог, Предметни наст. Одељењске старешине Веће 8. разреда	Усвојен је записник са претходне седнице. Утврђени су план активности, носиоци и задужења за организацију и спровођење завршног испита за ученике осмог разреда. Планирана је припремна настава и утврђени организациони услови за спровођење поправних и разредних испита, у складу са прописима. Размотрен је и усвојен извештај о реализацији екскурзија и наставе у природи. Утврђене су активности, задужења и рокови у вези са такмичењем „Нај глас школе“.
1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Извештај о успеху ученика VIII разреда 3. Васпитне и дисциплинске мере 4. Доношење одлука о додели награда, похвала, специјалних Вукових диплома и других признања и избор Ђака генерације 5. Припреме за завршни испит 6. Текућа питања	Извештај, дискусија, анализа договор,	Јун	Директор, Педагог, Предметни наст. Одељењске старешине Веће 8. разреда	Усвојен је записник са претходне седнице. Размотрен је успех ученика осмог разреда и утврђене мере подршке до завршетка школске године. Размотрене су васпитне и дисциплинске мере и договорено даље поступање у складу

				са прописима. Донете су одлуке о додели награда, похвала, Вукових диплома и других признања, као и о избору Ђака генерације, у складу са утврђеним критеријумима. Утврђене су преостале активности и задужења за припрему и реализацију завршног испита.
1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Реализација плана уписа у I разред и договор о организовању приредбе за I разред 3. Анализа успеха и владања ученика од I-VII разреда на крају II полугодишта 4. Доношење одлука о додели награда и похвала за постигнуте резултате за ученике од I-VII разреда 5. Реализација плана и програма редовне наставе, допунске и додатне наставе и слободних активности 6. Анализа рада Стручних већа, Тимова, Одељенских већа 7. Анализа резултата завршног испита за ученике 8. разреда 8. Припреме за израду ГПРШ за школску 2027/28. год. 9. Припремна настава за полагање поправних испита 10. Организовање разредних испита за ученике који нису оцењени 11. Текућа питања	Договор, анализа, дискусија, планирање, извештај	Јун	Директор, Педагог, Предметни наст. Одељењске ст. Координатори тимова, већа, актива	Усвојен је записник са претходне седнице. Анализирана је реализација уписа у први разред и договорене активности за организацију пријема првака. Анализирани су успех, постигнућа и владање ученика од првог до седмог разреда на крају другог полугодишта. Донете су одлуке о додели награда и похвала ученицима за постигнуте резултате. Анализирана је реализација годишњег фонда часова редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности; утврђене су мере за унапређивање. Размотрени су годишњи извештаји стручних већа, актива, тимова и одељењских већа.

				Анализирани су резултати завршног испита и предложене мере за унапређивање припреме ученика. Утврђене су смернице и рокови за израду Годишњег плана рада школе за школску 2027/2028. годину. Организована је припремна настава за поправне испите и утврђена су задужења за разредне испите ученика који нису оцењени.
1. Усвајање записника са претходног састанка 1. Рокови за израду планова ГПРШ за школску 2027/28. и извештаји о раду школе у 2026/2027. 2. Календар рада школе 3. Договор о пријему првака 4. Текућа питања значајна за почетак нове школске године	Договор, анализа, дискусија, планирање,	Август (прва седница наставничког већа у августу	Директор, педагог	Усвојен је записник са претходне седнице. Утврђени су рокови и задужења за израду планова и Годишњег плана рада школе за школску 2027/2028. годину. Представљен је календар рада школе и размотрене су обавезе које из њега произлазе. Утврђени су план, активности и задужења за организацију пријема првака. Договорене су активности од значаја за успешан почетак нове школске године.

8.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

8.3.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	
1.	Олгица Ајдер	Наставник.разредне наставе, председник већа
2.	Снежана Јеличић	Наставник разредне наставе
3.	Драгана Јеличић	Наставник разредне наставе
4.	Весна Кецман	Наставник разредне наставе
5.	Мира Бојиновић-Лабус	Наставник разредне наставе
6.	Данијела Кутањац	Наставник разредне наставе
7.	Нада Бањац	Наставник разредне наставе
8.	Валентина Костић-Јовић	Наставник разредне наставе
9.	Ксенија Грбић	Наставник у продуженом боравку
10.	Сања Кнежевић	Наставник у продуженом боравку
11.	Виера Молнарова	Наставник енглеског језика
12.	Драган Суботић	Наставник верске наставе, православни катихизхис
13.	Сања Старчевић	Наставник верске наставе, католички вјеронаук
13.	Марија Кукучка-Супекова	Наставник словачког језика са елем. нац.културе
14.	Марта Карчу-Копривица	Наставник мађарског језика са елем. нац. културе

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
- Доношење годишњег програма рада одељењског већа - Идентификација ученика за додатни рад, допунски и слободне активности - Усвајање распореда писмених и контролних задатака - Планирање екскурзија и школе у природи - Припреме за прославу Дана школе	Септембар	Састанак	Чланови одељењског већа за разредну наставу	- Сачињен годишњи план рада Одељењског већа за разредну наставу - Идентификовани ученици за допунску и додатну наставу и слободне активности - Договорен распоред писмених и контролних задатака - Обављене припреме за организацију екскурзије и школе у природи - Обављене припреме за обележавање Дана школе
- Анализа успеха и владања ученика појединачно и одељења у целини на крају првог класификационог периода - Сагледавање реализације образовно васпитног рада и ваннаставног рада (допунског, додатног, корективног; сарадње са родитељима, друштвено - корисног рада, ИОП-а ...) - Текућа стручна питања	Октобар	Састанак Анализа	Чланови одељењског већа,	- Урађена анализа реализације програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја - Актуелна стручна питања
- Анализа реализације програмских задатака,успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта - Текућа стручна питања	Децембар	Састанак Анализа Предлози	Чланови одељењског већа	- Сачињена анализа остварености програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Актуелна стручна питања

- Анализа успеха и владања ученика појединачно и одељења у целини на крају првог класификационог периода - Сагледавање реализације образовно васпитног рада и ваннаставног рада (допунског, додатног, корективног; сарадње са родитељима, друштвено - корисног рада, ИОП-а ...) - Текућа стручна питања	Април	Састанак Анализа	Чланови одељењског већа	- Анализарана реализација програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају тромесечја - Текућа стручна питања
- Анализа успеха и владања ученика појединачно и одељења у целини на крају школске године - Сагледавање реализације образовно васпитног рада и ваннаставног рада (допунског, додатног, корективног; сарадње са родитељима, друштвено - корисног рада, ИОП-а ...)	Јун	Састанак Дискусија	Чланови одељењског већа	- Сачињена анализа остварености програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта

8.3.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА

број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	
1.	Славица Јевић	наставник предметне наставе, наставник српског језика и књижевности, **председник већа**
2.	Мартина Велемир	наставник предметне наставе, наставник српског језика и књижевности
3.	Виера Молнарова	наставник предметне наставе, наставник енглеског језика
4.	Тања Осмајлић	наставник предметне наставе, наставник енглеског језика
5.	Драгана Клашња	наставник предметне наставе, наставник руског језика
6.	Биљана Павков	наставник предметне наставе, наставник математике,
7.	Зорана Јањић	наставник предметне наставе, наставник математике
8.	Верица Савин	наставник предметне наставе, наставник биологије
9.	Јована Крстин	наставник предметне наставе, наставник биологије
10.	Милица Шијаков	наставник предметне наставе, наставник физике
11.	Снежана Рупар	наставник предметне наставе, наставник историје
12.	Марија Медаревић	наставник предметне наставе, наставник географије
13.	Јелена Марцикић Биљанић	наставник предметне наставе, наставник технике и технологије
14.	Марија Карановић	наставник предметне наставе, наставник информатике и рачунарства
15.	Марија Роквић	наставник предметне наставе, наставник хемије
16.	Слободан Ћулибрк	наставник предметне наставе, наставник физичког и здравственог васпитања
17.	Душан Ђилас	наставник предметне наставе, наставник физичког и здравственог васпитања
18.	Сања Велимир	наставник предметне наставе, наставник ликовне културе
19.	Лидија Санковић Лаћарац	наставник предметне наставе, наставник музичке културе
20.	Драган Суботић	наставник предметне наставе, наставник верске наставе, православни катихизис
21.	Сања Старчевић	наставник предметне наставе, наставник верске наставе, католички вјеронаук
22.	Марија Кукучка Супекова	наставник предметне настве, наставник словачког језик с елем.нац.културе
23.	Марта Карчу Копривица	наставник предметне настве, наставник словачког језик с елем.нац.културе

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
1.Снабдевеност ученика уџбеницима, приручницима и прибором 2.Усвајање распореда писмених задатака 3 Идентификација ученика за додатни, допунски и слободне активности, и ИОП и израда педагошког профила 4. Сарадња разредних старешина са учитељима 5.Упознавање разредног већа са ученицима који имају тешкоће у праћењу наставе 6.Усклађивање рада наставника и корелација предмета 7.Припреме за пролаву Дана школе	Септембар	Састанак	чланови одељењског већа 5 раз. 5 раз. 5,6,7,8 раз.	1.ученици снабдевени уџбеницима, приручницима и прибором 2.Усвојен распоред писмених задатака 3. Идентификовани ученици за додатни, допунски и слободне активности, и ИОП и израђен педагошки профили 4. Сарадња разредних старешина са учитељима 5.разредно веће упознато са ученицима који имају тешкоће у праћењу наставе 6.Усклађен рад наставника и корелација предмета 7.Извршене припреме за пролаву Дана школе
1.Анализа реализације програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја 2.Мере на побољшању успеха 3.Напредовање ученика који заостају у психофизичком развоју 4.Текућа стручна питања	Новембар	Састанак Анализа	чланови одељењског већа	1.Урађена анализа реализације програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја 2.Донешене мере за побољшање успеха 3.Напредовање ученика који заостају у психофизичком развоју 4.Текућа стручна питања

1.Анализа реализације програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта 2.Анализа планираних активности у одељењима 3.Текућа стручна питања	Децембар	Састанак Анализа Преддлози	чланови одељенског већа	1.Урађена анализа реализације програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта 2.Анализрана оствареност планираних активности у одељењима 3.Текућа стручна питања
1.Анализа реализације програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају тромесечја 2.Анализа такмичења – резултати 3.Текућа стручна питања	Април	Састанак Анализа	чланови одељењског већа	1.Анализарана реализација програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају тромесечја 2.Анализрани резултати такмичења 3.Текућа стручна питања
1.Анализа реализације програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта 2.Предлози за похвале и казне, избор ученика генерације 8 раз. 3.Анализа рада већа у протеклој школској години 4.Планирање рада одељењског већа за наредну годину и избор руководиоца	Јун	Састанак Дискусија	чланови одељењског већа	1.Анализирана реализација програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта 2.донешени предлози за похвале и казне, избор ученика генерације 8 раз. 3.Анализиран рад већа у протеклој школској години 4.Испланиран рад одељењског већа за наредну годину и избор руководиоца
1.Анализа резултата поправних испита 2.Утврђивање успеха ученика после поправних испита	Август	састанак анализа	чланови одељењског већа	1.Анализирани резултати поправних испита 2.Утврђен успех ученика после поправних испита

8.4. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

8.4.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Стручно веће за разредну наставу чине сви наставници који остварују наставу у првом циклусу образовања и васпитања. Наставник који остварује образовно-васпитни рад у продуженом боравку учествује у раду стручног већа за разредну наставу, без права одлучивања. (ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - "Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020)

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ЗА шк. 2026/2027. год.

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	
1.	Снежана Јеличић	наставник разредне наставе, **председник већа**
2.	Мира Бојиновић Лабус	наставник разредне наставе
3.	Весна Кецман	наставник разредне наставе
4.	Нада Бањац	наставник разредне наставе
5.	Олгица Ајдер	наставник разредне наставе
6.	Данијела Кутањац	наставник разредне наставе
7.	Валентина Костић Јовић	наставник разредне наставе
8.	Драгана Јеличић	наставник разредне наставе
9.	Сања Кнежевић	наставник у продуженом боравку
10.	Ксенија Грбић	наставник у продуженом боравку
11.	Виера Молнарова	наставник предметне наставе, наставник енглеског језика
12.	Драган Суботић	наставник предметне наставе, наставник верске наставе, православни катихизис
13.	Сања Старчевић	наставник предметне наставе, наставник верске наставе, католички вјеронаук
14.	Марија Кукучка Супекова	наставник предметне наставе,наставник словачког језик с елем.нац.културе
15.	Марта Карчу Копривица	наставник предметне наставе, наставник мађарског језик с елем.нац.културе

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
• Анализа школског календара; • Доношење Годишњег програма рада и избор руководства Стручног већа за разредну наставу • Договор о задужењима и начину израде глобалних и оперативних планова, наставних и ваннаставних активности за школску 2026/2027. годину; • Усаглашавање форме и садржаја месечних оперативних планова васпитно-образовног	Август	Састанак Стручног већа; анализа и дискусија; израда и усаглашавање планова; договор и подела задужења; размена искустава и примера добре праксе; сарадња	Чланови Стручног већа за разредну наставу; педагог/ психолог; директор; учитељи; наставници и сарадници школе, учитељи	• Анализиран школски календар; • Изабрано руководство и усвојен Годишњи план рада Стручног већа; • Урађени и усаглашени глобални и оперативни планови; • Утврђена форма месечних оперативних планова и писаних припрема;

рада и писаних припрема за часове • Доношење плана употребе и размене постојећих, набавке потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију васпитно-образовног рада у 1. полугодишту • Распоред часова, контролних задатака, вежби и тестирања; • Присуствовање семинарима, трибинама, конференцијама и вебинарима и размена стечених сазнања; • Израда месечних оперативних планова за септембар; • Сарадња учитеља прошлогодишњих IV разреда са наставницима и разредним старешинама V разреда; • Свечани пријем првака.		са стручном службом; планирање и организација рада за почетак школске године.	четвртог разреда Нада Бањац, Валентина Костић Јовић	•Донет план употребе, размене и набавке наставних средстава и дидактичкогматеријала; •Израђен распоред часова, контролних задатака, вежби и тестирања; •Размењена сазнања са стручних усавршавања; •Израђени оперативни планови за септембар; •Унапређена сарадња учитеља IV разреда и наставника разреда; • Организован свечани пријем првака.
• Анализа резултата тестирања деце за полазак у 1. разред; • Усвајање Годишњег програма рада Стручног већа за Разредну наставу; • Израда месечних оперативних планова васпитно- образовног рада за октобар; • Планирање садржаја за Родитељске састанке (Чувам те, Expo-2027) • Избор родитеља у Савет родитеља школе; • Договор о прослави Дана школе; • Избор штампе за ученике; •Планирање допунске наставе и наставе слободних активности • Подела уџбеника; •Распоред такмичења и планирање припреме ученика; •Реализација верске наставе и грађанског васпитања; •Реализација превентивних активности „Чувам те“; -Иницијално тестирање ученика и анализа резултата са предлозима за побољшање • Анализа постигнућа ученика и планирање подршке;	Септембар	Састанак Стручног већа; анализа и дискусија; размена искустава; заједничко планирање; усаглашавање ставова и критеријума; договор и подела задужења; сарадња са стручном службом и родитељима; праћење реализације; размена примера добре праксе.	Чланови Стручног већа за разредну наставу; педагог/ психолог; директор; учитељи; наставници; вероучитељ; сарадници школе; представници родитеља, координатор дана школе Мартина Велемир координатор Дечје недеље Мира Бојиновић Лабус	• Анализирани резултати тестирања и утврђене смернице за подршку ученицима; • Усвојен Годишњи програм рада Стручног већа; • Урађени и усаглашени оперативни планови; • Планирани садржаји родитељских састанака; •Изабран представник родитеља у Савету родитеља; •Подељени уџбеници и утврђен распоред такмичења; •Планиране активности подршке ученицима и припрема за такмичења; · Извршена анализа иницијалних тестова и донет акционог плана за унапређење постигнућа ученика •Унапређено праћење

• Праћење стручног усавршавања и размена информација и сарадња са стручном службом и родитељима; праћење реализације; размена примера добре праксе. · Договор о обележавању Дечије недеље				Стручног усавршавања; •Уједначена примена правила о оцењивању и употреби мобилних телефона и електронских уређаја; •Унапређени модели комуникације са родитељима.
• Обележавање Дечје недеље; •Сарадња са библиотеком, праћење иновација и стручне литературе; •Организовање Спортског дана; • Координирање захтева у изради Домаћих задатака; •Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно- образовном раду за септембар; • Израда месечних оперативних планова за новембар; •Анализа постигнутих резултата ученика у претходном периоду; •Реализација плана и програма; •Праћење стручног усавршавања и преношење корисних садржаја колегама; • Обележавање 24. октобра – Светског дана развоја информација, уз повезивање теме са значајем науке, технике и стваралаштва Николе Тесле; · Реализација пројекта: „ Кутак тишине“ - планирање и уређење инклузивног простора за кратки предах ученика;	Октобар	Организовање и координирање активности; састанак Стручног већа; тимски рад; сарадња са библиотеком, педагогом, наставником физичког и другим сарадницима; анализа; дискусија; израда и реализација планова; размена искустава; презентација и евалуација активности.	Чланови Стручног већа; наставник физичког васпитања; библиотекар; педагог/ психолог; учитељи; сарадници школе.	• Реализоване активности планиране за Дечју недеља • Организована спортска такмичења ученика 1–4. разреда • Израђени оперативни планови за новембар •Анализирани резултати и постигнућа ученика; •Презентовани садржаји стручног усавршавања; •Реализована активност поводом Светског дана развоја информација, повезана са научним и техничким стваралаштвом Николе Тесле; • Припремљена и прилагођена дидактичка средства за ученике који раде по ИОП-у; • Осмишљен и започет инклузивни „Кутак тишине“.
• Размена искустава и нових сазнања – сарадња са стручним већима других школа; · Разматрање предлога и закључака одељенских већа који се односе на побољшање резултата образовно- васпитног рада; • Угледни час – Енглески језик, Природа и друштво, Дигитални	Новембар	Састанак Стручног већа; размена искустава; анализа и дискусија; приказ припреме и реализације угледног часа;	Чланови Стручног већа за разредну наставу; педагог/ психолог; учитељи/ наставници	• Размењена искуства и примери добре праксе са другим школама; • Размотрени предлози и закључци одељенских већа; • Дефинисане активности за

свет. -Анализа заступљености активних метода наставе		стручно предавање; рефлексија; договор о примени примера добре праксе.	реализатор и угледног часа; сарадници. наставница Виера Молнарова, учитељица Весна Кецман	унапређивање образовно-васпитног рада; • Одржан угледни час уз стручну дискусију и анализу; • Реализовано стручно предавање; •Дефинисане смернице за примену нових приступа у настави.
• Припрема низа задатака објективног типа за проверу ученичких знања и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда; • Анализа успеха и владања ученика појединачно и одељења у целини на крају полугодишта; •Сагледавање реализације Програма образовно- васпитног рада; • Анализа рада додатне и допунске наставе и слободних активности; •Договор о уређењу школског простора поводом Нове године, Божића и Школске славе – Дана Светог Саве; • Организација и реализација Новогодишњег базара; • Организационе припреме за прославу Дана Светог Саве; • Организовање додатне и допунске наставе за време зимског распуста; • Уређење паноа у холу школе.		Састанак Стручног већа; заједничко планирање; анализа постигнућа; усаглашавање критеријума; припрема материјала и задатака; радионичарски рад; организација и подела задужења; праћење реализације; евалуација.	Чланови Стручног већа; педагог/ психолог; наставник ликовне културе; учитељи; сарадници школе учитељице продуженог боравка Сања Кнежевић и Ксенија Грбић	• Припремљени задаци објективног типа и усаглашени критеријуми оцењивања; •Анализирани успех и владање ученика и одељења; •Утврђени приоритети за друго полугодиште; •Анализирана реализација додатне, допунске наставе и слободних активности; •Направљен план активности за Новогодишњи базар и обележавање Школске славе; •Организоване активности за време зимског распуста; •Уређен школски простор и зидне новине.
• Доношење плана употребе и размене постојећих и набавке потребних наставних средстава и Дидактичког материјала за Реализацију васпитно-образовног рада у другом полугодишту; •Анализа ефеката стручног усавршавања чланова Стручног већа; Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васпитно-образовном раду	Јануар	Планирање и анализа на састанку Стручног већа; дискусија; размена искустава; преглед реализованих активности; анализа података и повратних информација; договор о мерама	Чланови Стручног већа; педагог/ психолог; директор; учитељи; сарадници школе; организатор и Свечане академије.	• Донет план употребе, размене и набавке наставних средстава и дидактичког материјала; •Анализирани ефекти стручног усавршавања и могућности примене у пракси; •Анализирана сарадња са родитељима и њен утицај на образовно-васпитни рад;• Размотрени предлози и

Разматрање предлога и закључака одељенских већа који се односе на побољшање резултата образовно- васпитног рада; • Свечана академија поводом Дана Светог Саве.		за унапређивање рада; организација свечане приредбе		закључци одељенских већа; • Изведена Свечана приредба поводом Дана Светог Саве.
• Организација школског такмичења из математике; •Обележавање 21. фебруара – Међународног дана матерњег језика; · Обележавање „Дан розе мајица “	Фебруар		Чланови Стручног већа; педагог/ психолог; учитељи; наставници математике; вероучитељ ; сарадници школе.	• Реализовано школско такмичење из математике; •Обележен Међународни дан матерњег језика кроз пригодне активности; ·Кроз радионице подизање свести о превенцији и сузбијању вршњачког насиља
• Анализа ефеката сарадње Стручног већа за разредну наставу са ПП службом школе; • Набавка уџбеника за наредну школску годину; • Приказ часописа „Просветни преглед“; • Договор о прослави Ускрса • Организација/ реализација Математичког такмичења „Мислиша“. · Реализација угледног часа „ Заједно до циља“.	Март	Састанак Стручног већа; анализа и дискусија; размена информација са стручном службом; преглед понуде уџбеника и часописа; договор и организација активности; подела задужења; праћење реализације.	Чланови Стручног већа; педагог/ психолог; учитељи; наставници математике; сарадници школе.	• Анализирана сарадња са стручном службом и дефинисане мере за унапређивање подршке ученицима •Размотрена понуда и планирана набавка уџбеника за наредну школску годину; ·Одржан угледни час и извршена стручна анализа •Представљен часопис „Просветни преглед“; •Припремљен план активности за Ускрс •Организовано/ реализовано математичко такмичење „Мислиша“.
• Анализа успеха и владања ученика појединачно и у целини у претходном периоду; • Сагледавање реализације садржаја образовно- васпитног рада, ваннаставног, додатног, допунског и корективног рада, слободних активности, ЧОС-а и друштвено- корисног рада;	Април	Састанак Стручног већа; анализа; дискусија; размена примера добре праксе; планирање и организација излета;	Чланови Стручног већа; педагог/ психолог; учитељи; васпитачи ПУ; стручни сарадници;	• Анализирани успех и владање ученика и утврђене мере подршке •Сагледана реализација различитих облика образовно-васпитног и ваннаставног рада;

• Сагледавање естетског уређења учионица и школе и нивоа сарадње са родитељима; • Планирање активности за Недељу сећања и заједништва (04–08.05.2027.); • Радионица „Основи програмирања“ (ВеБот);		радионичарски рад; сарадња са васпитачима ПУ и стручним сарадницима; припрема и реализација угледног часа; договор о активностима за Недељу сећања и заједништва.	реализатор и радионице и угледног часа. Васпитачице Виолета Киш и Маја Радишић	•Дефинисане активности за унапређивање сарадње са родитељима; • Испланиране активности за Недељу сећања и заједништва; Реализована радионица „Основи програмирања“
• Недеља сећања и заједништва (04–08.05.2027.); •Коришћење постојећих и процена потреба за новим наставним средствима; • Припрема низа задатака објективног типа за проверу знања ученика и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда; • Анализа рада у продуженом боравку; • Презентација пројекта „Од искре до светлости“.	Мај	Организовање различитих активности; тимски рад; дискусија; припрема и реализација радионица; анализа; уједначавање критеријума; реализација једнодневне екскурзије и школе у природи; презентација пројекта; размена искустава и евалуација.	Чланови Стручног већа; педагог/ психолог; учитељи; стручни сарадници; реализатори пројекта; сарадници у организацији излета и школе у природи.	• Реализоване активности поводом Недеље сећања и заједништва; • Примењене технике и модели асертивне комуникације са захтевним родитељима; Анализиран рад у продуженом боравку; • Реализована презентација пројекта „Од искре до светлости“; •Утврђене потребе за новим наставним средствима.

• Анализа успеха и владања ученика појединачно и одељења у целини; •Сагледавање реализације програма образовно- васпитног рада; • Реализација плана рада Стручног већа и израда предлога плана за наредну школску годину; • Анализа постигнућа ученика на писаној провери знања из српског језика и математике; • Анализа учешћа у раду стручних тимова и пројеката; • Евалуација ИОП-а; • Сређивање педагошке документације.	Јун	Завршни састанак Стручног већа; анализа и дискусија; преглед документације и резултата; евалуација реализованих активности; размена запажања; дефинисање препорука и приоритета за наредну школску годину; сређивање и систематизација педагошке документације.	Чланови Стручног већа за разредну наставу; педагог/ психолог; учитељи; стручни сарадници.	• Анализирани успех, владање, реализација рада и постигнућа ученик •Анализирани резултати писаних провера знања из српског језика и математике; •Анализирано учешће у раду стручних тимова и пројеката; •Извршена евалуација ИОП-а и дефинисане препоруке за даљи рад; • Реализован план рада Стручног већа и израђен предлог плана за наредну школску годину; • Сређена и систематизована педагошка документација

8.4.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	
1.	Биљана Павков	Наставникматематике, **председник**
2.	Зорана Јањић	Наставник математике
3.	Верица Савин	Наставник биологије
4.	Јована Крстин	наставник биологије
5.	Марија Медаревић	Наставник географије
6.	Марија Рокнић	Наставни хемије
7.	Милица Шијаков	Наставник физике
8.	Јелена Марцикић Биљанић	Настанвик технике и технологије
9.	Марија Карановић	Наставник информатике

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
1. Усвајање годишњег плана рада већа за школску 2026/27. годину 2. Усвајање планова рада стручног усавршавања и унапређивање образовно васпитног рада 3. Сарадња већа са већем учитеља 4. Усвајање распореда иницијалних тестова 5. Израда ИОП –а за ученике којима је то потребно 6.Стандарди и критеријуми оцењивања (уједначавање критеријума оцењивања) 7.Текућа питања	Август	Договор чланова већа у вези годишњег плана рада Дискусија	Чланови већа	Усвајање и договор годишњег плана рада већа , као и планови стручног усавршавања и унапређивања образовно-васпитног рада. Сарадња већа са већем учитеља. Усвајање распореда и реализација иницијалних тестова и критеријуми оцењивања.
Посета сајму екологије у Новом Саду 30.9.2026.-4.10.2026.	Септембар - октобар	Одлазак ученика са наставницима на сајам	Ученици од 5. до 7.раз Наставнице биологије Јована Крстин и Верица Савин	Упознавање и проширивање знања ученика са значајем екологије и примена нових сазнања у учењу и животу.
1. Анализа резултата иницијалних тестова 2. Анализа постигнутих резултата на завршном испиту 3. Избор ученика за рад у секцијама, допунској и додатној настави 4. Разно	Октобар	Презентовање Извештај резултата иницијалног тестирања Дискусија договарање	Чланови већа Чланови већа разредне наставе	Анализа и дискусија постигнућа иницијалних тестова, препорука за ученике који ће похађати допунске, додатне наставе и секције из одређених предмета.

Математика и музика	15.Октобар	угледни час Решавање математички задатака, примена математике на музици, историја математике и музике	Ученици 6-2, наставнице Лидија Санковић Лаћарац и Биљана Павков	Користе ИКТ алате за решавање задатака. Истражују , прикупљају податке и обрађују. Развијање тимског рада, толеранције и сарадње. Интегришу своје знање у више предмета.
24.октобар Светски дан информација о развоју, 170 година од рођења Николе Тесле **„ Тесла – човек који је повезао свет“**	23.октобар	Тематски дан Изложбе ученичких радова. Радионице Квиз такмичење	Сви ученици Сви наставници, учитељи и педагог школе	Користе ИКТ алате, истражују, прикупљају податке и обрађују. Презентација ученичких радова. Развијање тимског рада, толеранције и сарадње. Интегришу своје знање у више предмета.
Обележавање дана науке МАТЕМАТИКА- **Kahoot квиз** за ученике од 5. до 8. разреда; наставници математике 1.Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, предлог мера за унапређење рада 2.Праћење рада ученика којима је потребна додатна подршка 3. Организација школских такмичења	Новембар	Такмичење Анализа Извештавање, договор Дискусија	Ученици од 5. до 8.разреда Зорана Јањић и Биљана Павков Чанови већа	Учење кроз игру и забаву, самопроцењивање знања.Користеученици ИКТ алате, повезују и примењују стечена знања. Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, предлог мера за унапређење рада. Разматрање и организација школских такмичења.
Долазак мобилног планетаријума **„ Магеланов облак“** из Прокупља	Новембар - децембар	Презентације Дискусија анализа	Сви ученици Наставница географије Марија Медаревић Учитељи, наставници, педагог, психолог	Упознавање и проширивање знања ученика о свемиру и природним наукама. Кроз визуелну симулацију упознају астрономију, сунчев систем, небеска тела, кретање Земље и Месеца. Улога телескопа, сателита који круже око земље.

1.Анализа рада већа природних наука у првом полугодишту 3. Анализа реализације плана и програма успеха ученика у првом полугодишту 4.Праћење рада ученика којима је потребна додатна подршка 5.Реализација школског такмичења из математике за ученике од 3.разреда до 8.разреда 6.Текућа питања	Децембар	Анализа Дискусија Договор Извештаји	Чланови већа	Анализа рада већа природних наука у првом полугодишту, као и реализација плана и програма успеха ученика у првом полугодишту. Мере за побољшање успеха. Сачињени извештаји наставника
1.Ноћ истраживача – Марија Роквић 2. Разно	Фебруар	Презентовање, анализа и дискусија	Ученици Чланови већа Директор Педагог	Примена стечених знања у пракси, израда плаката, презентација
1.Договор око припреме тестирања ученика према моделу завршног испита; 2. Обележавање Дана енергетске ефикасности (5.03.): - презентације на тему „Енергетска ефикасност“ и **„Обновљиви и необновљиви извори енергије“;** - Провера знања кроз друштвену игру **„Енергетска ефикасност“;** (учествује по три ученика из сваког одељења од 5. до 8. Разреда); Милица Шијаков 3. Текућа питања	Март	Договор чланова већа; такмичење, анализа и дискусија	Чланови већа Наставница физике	Реализован је договор око припреме тестирања ученика према моделу завршног испита. Обележен је Дан енергетске ефикасности и реализоваће се кроз друштвену игра „Енергетска ефикасност“. Примена стечених знања у свакодневном животу. Тимски рад и сарадња ученика. Развијање екологије, предузетнишва и штедње.
Математичко такмичење **„Мислиша 2027”** учествују ученици од 1. до 8. разреда; Весна Кецман, Биљана Павков и Зорана Јањић	Март	Договор чланова већа; провера знања, такмичење, анализа и дискусија.	Ученици од 1. до 8. разреда; Организатори Весна Кецман, Зорана Јањић и Биљана Павков	Примена стечених знања. Самооцењивање, самосталност у раду, уредност у раду,критичко преиспитивање својих решења.

22.март Обележавање дана вода		Испитивање квалитета воде у месту	Наставници биологије и хемије	Логичко повезивање стечених знања. Биологија –хемија, међупредметне компетенције
Сензорна башта - 22.април Дан планете земље	Април-мај	Пројекат Дискусија , договор, презентовање	Ученици 5.разреда и наставнице биологије и технике и технологије	Ученици прикупљају и обрађују податке. Изводе закључке и презентују добијене резултате. Развијају тимски рад и сарадњу. Интегришу своје знање у више предмета.
1.Анализа резултата пробног тестирања ученика 2.Анализа рада на III класификационом периоду 4.Анализа рада допунске наставе и мере за превазилажење проблема 5. Анализа напредовања ученика са потешкоћама у учењу 5.Текућа питања	Април	Извештавање Анализа и договор Дискусија извештаји	Чланови већа	Анализа пробног тестирања, анализа рада на III класификационом периоду, као и рад допунске и додатне наставе. Предлози и мере за боља постигнућа ученика. Сачињени извештаји
1.Анализа и извештај о раду већа у току школске 2026-2027.године, допунске, додатне наставе, постигнути резултати на такмичењима, припрема ученика за завршни испит 2.Предлог годишњег плана рада за наредну школску годину 3.Разно	Јун	Разговор, анализа постигнутих резултата, Извештаји	Чланови већа договор	Анализи рада већа и школској 2026-2027. години и извештај, анализа рада допунске и додатне, анализа постигнути резултати на такмичењима, анализира рада припремне наставе. Сачињени извештаји Предлози за рад већа за наредну школску годину.

8.4.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ЗВАЊЕ
1.	Јевић Славица	Наставник српског језика и књижевности, **председник**
2.	Драгана Клашња	наставник руског језика
3.	Рупар Снежана	наставник историје
4.	Мартина Велемир	наставник српског језика и књижевности
5.	Осмајлић Тања	наставник енглеског језика
6.	Молнарова Виера	наставник енглеског језика
7.	Кукучка Супекова Марија	наставник словачког језика
8.	Карчу Копривица Марта	наставник мађарског језика
10.	Миладиновић Зорана	библиотекар
11.	Суботић Драган	вероучитељ

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
1. Избор руководства за наредну школску годину 2. Припрема приредбе поводом Дана школе - подела задужења 3. Анализа резултата завршног испита из српског језика и историје у школској 2025/26. год.	Крај августа	Састанак, договор Анализа, дискусија	Чланови већа Наставници српског језика Наставници српског и историје	Избор руководстава Реализована је подела задужења Анализирани су резултати завршног испита за школску 2025/26. год.
1. Усвајање плана и програма стручног већа за школску 2026/27. годину 2. Припрема приредбе поводом Дана школе (2-15.септембар) 3. Иницијално тестирање ученика (11-15.септембар) 4. Израда ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка 5. Предлог распореда писмених задатака и тестова у школској 2026/27. години 6. Избор ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави 7. Активности везане за обележавање Европског дана језика - 26.септембар	септембар	Састанак, Договор Анкетирање На часовима језичке групе предмета (енглески, руски, мађарски, словачки, српски)	Чланови већа М.Велемир, С.Јевић Т.Осмајлић, В.Молнарова, Д Клашња М.Кукучка Супекова, М.Карчу Копривица,	Реализовано је усвајање плана и програма већа Реализована прослаава Дана школе Реализовано је иницијално тестирање ученика Идентификовани су ученици којима је потребна додатна подршка Сачињен је предлог распореда писмених провера Реализовано је анкетирање ученика Квизови, радови ученика (панои, презентације...)

1. Анализа резултата иницијалног тестирања ученика 2. Ликовни конкурс из веронауке	октобар	Извештаји, дискусија, предлози координација, учешће	Чланови већа уботић Драган	Анализирани су резултати иницијалног тестирања ученика и предложене мере унапређења Учешће на ликовном конкурсу из веронауке
1. Припрема програма за школску славу Светог Саву - писање сценарија и подела задужења 2. Праћење рада ученика којима је потребна додатна подршка 3. Словачка приредба	новембар/ децембар	Састанак, договор Анализа, извештаји Припрема и реализација	С. Јевић Д. Клашња Чланови већа М. Кукучка Супекова	Сачињен је сценарио и извршена подела задужења Сачињени су полугодишњи извештаји Реализована је приредба
1. Анализа реализације плана и програма, и успеха ученика у првом полугодишту 2. Прослава школске славе 3. Како теку припреме за такмичења – извештаји предметних наставника 4. Божићни квиз из веронауке 5. Међународни Дан матерњег језика -21.фебруар	јануар/ фебруар	Извештаји, дискусија, предлози Припрема и реализација Извештаји Учешће и реализација Припрема и реализација по предметима	Чланови већа Тим за приредбу Наставници Суботић Драган Чланови већа	Анализирана је реализација плана и програма, и успех ученика по предметима Реализована је приредба Сачињени су извештаји са школских такмичења Организација, координација и учешће на квизу Реализовано је обележавање Дана матерњег језика по предметима
1. Руски језик: - „Масленица“ Енглески језик – ’’Pancake day’’ 2. Словачка приредба: - Тема „Пролеће“		Припрема и реализација	Д. Клашња, Т. Осмајлић М. Кукучка Супекова	Реализована је приредба Реализована је приредба
1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2. Анализа остварених резултата на такмичењима 3. Организација припремне наставе за матуранте 4. Обележавање Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату – 22. април 5. Анализа пробног ЗИ за ученике осмих разреда	април/мај	Анализа, дискусија, предлози Извештаји Припремна настава На часовима историје Извештаји	Чланови већа Наставници Наставници српског језика и историје С.Рупар, Наставници српског језика и историје	Анализирана је реализација плана и програма, и успех ученика по предметима Сачињени су извештаји предметних наставника

				Реализована је припремна настава Радови ученика (панои, презентације) Сачињени су извештаји и предложене мере за унапређење постигнућа
1. Анализа реализације наставног плана и програма, и постигнућа ученика на крају другог полугодишта 2. Предлози и сугестије за унапређење ИОП-а и извештаји 3. Годишњи извештај већа	јун	Анализа, дискусија, извештаји	Чланови већа Наставници Д. Клашња	Анализирана је реализација плана и програма, и успех ученика по предметима Сачињени су полугодишњи извештаји Сачињен годишњи извештај већа

Циљ:
У школској 2026/2027.години стручно веће ће се бавити питањима успешне организације и реализације наставног процеса и смерница добијених од стране министарства просвете.
Задаци:
- Редовно припремање наставника за извођење наставе;
- Целисходно коришћење фонда часова;
- Примена образовних стандарда;
- Примена и коришћење различитог дидактичког материјала и савремених наставних метода;
- Корелација са другим предметима;
- Корелација са Комисијом за културне делатности;
- Међусобна размена искустава;
- Анализа постигнућа ученика.

8.4.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕШТИНА

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	
1.	Слободан Ћулибрк	Наставник физичког васпитања, **председник**
2.	Сања Велимир	Наставник ликовне културе, председник већа
3.	Лидија Санковић лаћарац	Наставник музичке културе
4.	Душан Ђилас	Наставник физичког васпитања

Циљ рада
Циљ рада Стручног већа је унапређивање квалитета наставе и васпитно-образовног рада кроз заједничко планирање, размену искустава и примену савремених метода рада у настави Музичке културе, Ликовне културе и Физичког и здравственог васпитања.
Посебна пажња усмерава се на развој креативности, моторичких способности, музичких и ликовних компетенција ученика, неговање здравих стилова живота, као и подстицање ученика на активно учешће у школском животу.
Задаци Стручног већа

- Усклађивање годишњих и оперативних планова рада наставника.
- Планирање и реализација заједничких активности и пројеката.
- Размена искустава у примени различитих наставних метода.
- Праћење постигнућа и напредовања ученика.
- Подстицање креативности и индивидуалних способности ученика.
- Развијање позитивног односа ученика према физичкој активности, уметности и култури.
- Подстицање учешћа ученика на школским, општинским и другим такмичењима, смотрама и манифестацијама.
- Планирање активности поводом значајних датума и школских приредби.
- Сарадња са другим стручним већима и тимовима школе.
- Размена информација о стручном усавршавању наставника.
- Праћење реализације наставног плана и програма и предузимање мера за његово унапређивање.

Садржај рада / активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
1. Усвајање плана и програма рада Стручног већа за школску 2026/2027. годину. 2. Разматрање могућности за иновирање наставног рада. 3. Праћење стручне литературе и методичко-стручних часописа у сарадњи са библиотекаром. 4. Планирање корелације са другим предметима поводом школских манифестација. 5. Текућа стручна питања.	Август	Састанак, договор, дискусија	Чланови Стручног већа, библиотекар	Усвојен је план рада Стручног већа; договорене су активности за унапређивање и иновирање наставе; размењене су информације о стручној литератури; планирана је корелација са другим предметима и договорено поступање по текућим стручним питањима.
1. Припреме за Дан школе: – избор ученика за хор, избор песама и термини	Септембар	Састанак, договор, планирање	Чланови Стручног већа, координатор	Утврђена су задужења и рокови за реализацију програма Дана школе; изабрани су ученици и

Садржај рада / активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
проба; – израда сценографије; – припрема сале и постављање сцене. 2. Договор о спортским активностима – спортски дан.			прославе Дана школе	репертоар хора и утврђени термини проба; договорене су активности у вези са сценографијом и припремом простора; планиране су спортске активности.
1. Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја и сагледавање реализације наставног, ваннаставног и допунског рада. 2. Школско првенство у стоном тенису, као и учешће на општинском и окружном такмичењу. 3. Текућа стручна питања.	Октобар	Анализа, разговор, дискусија, договор	Чланови Стручног већа	Анализирани су постигнуће и напредовање ученика и реализација планираних активности; утврђене су мере за подршку ученицима којима је потребна додатна помоћ; договорене су активности у вези са такмичењима и праћењем учешћа и успеха ученика.
1. Сагледавање реализације плана и иновирања наставног рада. 2. Општинско првенство у кошарци. 3. Општинско првенство у баскету. 4. Избор песама за школску славу Свети Сава. 5. Текућа стручна питања.	Новембар	Анализа, договор, дискусија	Чланови Стручног већа, координатор прославе школске славе	Анализирана је реализација планираних и иновираних активности у настави; праћено је учешће ученика на спортским такмичењима; изабран је репертоар за школску славу Свети Сава; договорене су активности за наредни период.
1. Анализа успеха ученика на крају полугодишта и сагледавање реализације образовних и васпитних задатака и садржаја кроз наставни и ваннаставни рад у првом полугодишту. 2. Припреме за Новогодишњи базар. 3. Републичко првенство у стоном тенису. 4. Угледни час.	Децембар	Анализа, договор, дискусија	Чланови Стручног већа, педагог, директор	Анализирани су успех и напредовање ученика и реализација планираних активности у првом полугодишту; утврђене су мере за даље унапређивање рада и пружање подршке ученицима; договорене су активности за Новогодишњи базар; праћено је учешће ученика на републичком такмичењу; размењена су запажања након угледног часа.
1. Припрема сале за приредбу поводом школске славе Свети Сава.	Јануар	Договор, организација	Чланови Стручног већа, координатор прославе школске славе	Утврђена су задужења и реализоване припреме за уређење и припрему сале за приредбу.

Садржај рада / активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
1. Аудиција за „Најглас школе“.	Фебруар	Договор, аудиција	Чланови Стручног већа	Спроведена је аудиција и изабрани су ученици за учешће у манифестацији „Најглас школе“; утврђена су даља задужења и активности.
1. Општинско првенство у футсалу. 2. Обележавање 8. марта – Дана жена. 3. Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја и сагледавање реализације наставног, ваннаставног и допунског рада.	Март	Анализа, договор, дискусија	Чланови Стручног већа	Анализирани су успех и напредовање ученика и реализација планираних активности; утврђене су мере за унапређивање рада и подршку ученицима којима је потребна; реализоване су припреме и активности поводом 8. марта; праћено је учешће ученика на спортском такмичењу.
1. Обележавање Светског дана планете Земље.	Април	Договор, планирање	Чланови Стручног већа	Усаглашене су идеје, активности и задужења за обележавање Светског дана планете Земље.
1. Приредба „Најглас школе“. 2. Анализа успеха ученика 8. разреда на крају године и сагледавање реализације наставног, ваннаставног и допунског рада.	Мај	Анализа, договор, дискусија	Чланови Стручног већа	Реализована је приредба „Најглас школе“; анализирани су успех и напредовање ученика 8. разреда и реализација планираних облика рада; утврђена су запажања и мере за даље унапређивање рада.
1. Анализа успеха ученика на крају године и сагледавање реализације наставног, ваннаставног и допунског рада. 2. Анализа рада Стручног већа у школској 2026/2027. години и предлагање мера за унапређивање рада у наредној школској години. 3. Избор руководства за наредну школску годину.	Јун	Анализа, договор, дискусија	Чланови Стручног већа	Анализирани су успех и напредовање ученика и реализација планираних активности током године; сагледани су резултати рада Стручног већа и дефинисане мере за унапређивање рада у наредној школској години; изабрано је руководство за наредну школску годину.

8.5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

8.5.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ВАСПИТАЧА

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ВАСПИТАЧА	ЗВАЊЕ
1.	Маја Радишић	Струковни васпитач, **председник актива**
2.	Виолета Киш	Струковни васпитач

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
Усвајање Предшколског програма ПУ за 2026/27. годину	VII	Седница Актива васпитача	чланови Актива	Усвојен Предшколски програм ПУ за 2026/27. годину
Усвајање Годишњег плана рада Актива васпитача ПУ за 2026/27. годину	IX	Седница Актива васпитача	чланови Актива	Усвојен Годишњи план рада Актива васпитача ПУ за 2026/27. годину
Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са васпитачима и директором ОШ у чијем је саставу ПУ	VI, VIII, током године	Седница Актива васпитача	чланови Актива, директор, секретар ОШ	Испланирана организација рада предшколске установе у сарадњи са васпитачима и директором ОШ у чијем је саставу ПУ
Евиденција бројног стања деце која по узрасту припадају васпитној групи – години пред полазак у школу, у саставу ОШ, за 2026/27. годину и формирање васпитних група	VIII, током године	Седница Актива васпитача	чланови Актива, секретар ОШ	Евидентирано бројно стање и формиране васпитне групе за 2026/27. годину
План сарадње са породицом	IX	Седница Актива васпитача	чланови Актива	Усвојен План сарадње са породицом
План стручног усавршавања – израда личног плана професионалног усавршавања ван установе (избор акредитованог семинара стручног усавршавања и његова реализација)	IX	Седница Актива васпитача	чланови Актива	Израђен лични план стручног усавршавања ван установе
План стручног усавршавања – израда личног плана професионалног усавршавања унутар установе (приказ литературе, наставних листова, дидактичких средстава, реализованих пројеката у васпитним групама, радионице...)	IX	Седница Актива васпитача	чланови Актива	Израђен лични план стручног усавршавања унутар установе
Планирање набавке стручне литературе, радних листова, дидактичких средстава и играчака	IX током године	Седница	чланови Актива	Испланирана набавка стручне литературе, радних

потребних за васпитно-образовни рад, као и организовање позоришних представа у ПУ		Актива васпитача		листова, дидактичких средстава и играчака потребних за васпитно-образовни рад
Пројектно планирање – приказ реализованих пројеката током године у појединим васпитним групама	током године	Презентација на Активу васпитача	чланови Актива	Приказани реализовани пројекти током године у појединим васпитним групама
Планирање и реализација културних манифестација, наступа деце, приредби, радионица и играоница за децу и родитеље, екскурзија...	током године	Седница Актива васпитача	чланови Актива	Испланиране и реализоване културне манифестације, наступи деце, приредбе, радионице и играонице за децу и родитеље, екскурзија...
Приредба „Јесења приредба“ – година пред полазак у школу – васпитач Киш Виолета	XI	Извођење приредбе у згради ОШ	Киш Виолета	Реализована приредба „Јесења приредба“ – васпитач Киш Виолета
Новогодишња приредба – година пред полазак у школу – васпитач Радишић Маја	XII	Извођење приредбе у згради ОШ	Радишић Маја	Реализована Новогодишња приредба – васпитач Радишић Маја
Спортска играоница са мамама – година пред полазак у школу – васпитач Радишић Маја	III	Извођење играонице у згради ОШ	Радишић Маја	Реализована Спортска играоница са мамама – васпитач Радишић Маја
Осмомартовска радионица „Мами на дар“ – година пред полазак у школу – васпитач Киш Виолета	III	Извођење радионице у згради ОШ	Киш Виолета	Реализована Осмомартовска радионица „Мами на дар“ – васпитач Киш Виолета
Завршна приредба – година пред полазак у школу – васпитачи Радишић Маја и Киш Виолета	VI	Извођење приредбе у згради ОШ	Радишић Маја Киш Виолета	Реализована Завршна приредба – васпитачи Радишић Маја и Киш Виолета
Организовање и реализација општих и групних родитељских састанака у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада	током године IV	Општи и групни родитељски састанци у оквиру васпитних група	чланови Актива педагог ОШ Бојана Кнежевић	Организовани и реализовани општи и групни родитељски састанци у вези са организацијом и

Организовање информативног родитељског састанка са темом „Припрема детета за полазак у школу“, предавач педагог ОШ Бојана Кнежевић				остваривањем васпитно-образовног рада
Учешће у изради школског листа „Кораци“	XII VI	Активност у оквиру ОШ	чланови Актива	Израђени садржаји за школски лист „Кораци“
Сарадња ПУ поводом актуелних потреба предшколске установе и начина њиховог остваривања са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада	током године	Седница Актива васпитача	Актив васпитача, директор ОШ, стручне службе	Реализована сарадња ПУ са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада
Систематско праћење реализације васпитно-образовног рада и напредовања деце током године у оквиру седница Актива васпитача	X, XII, III, VI, током године	Седница Актива васпитача	чланови Актива, педагог и директор ОШ	Праћена реализација васпитно-образовног рада и напредовање деце током године у оквиру седница Актива васпитача
Пружање стручне помоћи васпитачима који се припремају за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача и размена искустава о истом	током године	Седница Актива васпитача	чланови Актива, педагог ОШ	Пружена стручна помоћ васпитачима који се припремају за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача и размена искустава о истом
Пружање стручне помоћи студентима Високе струковне школе за образовање васпитача – студентска пракса	током године	Седница Актива васпитача	чланови Актива, педагог ОШ	Пружена стручна помоћ студентима Високе струковне школе за образовање васпитача – студентска пракса
Праћење напредовања деце у нижим разредима ОШ уз сарадњу са учитељима ОШ „Здравко Челар“	током године	Седница Актива васпитача	Актив васпитача, Актив учитеља, педагог ОШ	Праћено напредовање деце у нижим разредима ОШ уз сарадњу са учитељима ОШ
Анализа рада Актива – годишњи извештај	VI	Седница Актива васпитача	чланови Актива, директор и педагог ОШ	Усвојен Годишњи извештај Актива васпитача

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА
ГОДИНЕ ПРЕД ПОЛАЗАК У ПРВИ РАЗРЕД

	ВАСПИТНА ГРУПА	БОРАВАК	ВРЕМЕ	БР.ДЕЦЕ	ПОЛ	ГОДИШТА
1.	ППП	полудневни	8-12 ч 13-17 ч	16	м-8 ж-8	2020.-13 2021.-13
2.	ППП	полудневна	8-12 ч 13-17 ч	16	м-9 ж-7	2020.-13 2021.-13

Облици рада са децом:

ОБЛИЦИ РАДА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
Четворочасовни боравак 5,5-6,5 год.	2	32

Ове школске године деца су подељена у две васпитне групе:

Радишић Маја-васпитач

1.	Број деце у групи	Дечаци 8	Девојчице 8	Укупно 16
2.	Годиште уписане деце	2020.-8	2020.- 5 2021.- 3	2020.-13 2021.-3

Виолета Киш- васпитач

1.	Број деце у групи	Дечаци 9	Девојчице7	Укупно 16
2.	Годиште уписане деце	2020.-6 2021.-3	2020.- 7	2020.-13 2021.-3

8.5.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ГОДИНИ

- Обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука
- Процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и општих и посебних стандарда знања
- Учествује у унапређвању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе
- Учествује у унапређвању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе
- Прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе
- Обавља и друге послове по налогу директора, Наставничког већа и Школског одбора

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	
1.	Јована Крстин	Наставник предметне наставе, наставник биологије, **председник актива**
2.	Марина Јевтић	Психолог школе
3.	Нада Бањац	Наставник разредне наставе
4.	Миланка Рудић	Секретар школе

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
● Израда плана и програма рада стручног актива за 2026/2027. ● Учешће у изради годишњег програма за 2026/2027. ● Израда плана и програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника; ● Израда плана сарадње са Тимом за инклузију; ● Помоћ тимовима за израду индивидуалних програма, према посебним потребама ученика; ● Квантитет и квалитет програма наставних предмета /димензије наставних садржаја, број часова-оптималан или не, уџбеници, електронски уџбеници, надоградња на претходни програм, иницијални тест. ● Услови за реализацију Школског програма	Септембар	Састанак актива, увид у планове рада наставника за школски 2026/27. годину	Руководиоци актива Чланови већа Наставници Педагог	Израђен план и програм рада стручног актива за 2026/27. Узето учешће у изради годишњег програма за 2026/27. Израђен план и програм сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника Израђен план сарадње са Тимом за инклузију Пружена помоћ тимовима за израду индивидуалних програма, према посебним потребама ученика Проверен квантитет и квалитет програма наставних предмета /димензије наставних садржаја, број часова - оптималан или не, уџбеници, електронски уџбеници, надоградња на претходни програм, иницијални тест Омогућени услови за реализацију Школског

(стручна заступљеност наставника, припремљеност деце за савладавање садржаја предвиђених за одређени разред) ● Структура школског програма (распоређеност садржаја, однос међупредметних компетенција и програма наставе и учења, корелација са наставним предметима, распоређеност оперативних задатака и образовних стандарда, организација наставног, ваннаставног и изборног рада. ● Разматрање Школског програма за 5.разред 2026/2027. ● Избор иновација предвиђених за реализацију у оперативним плановима.				програма (стручна заступљеност наставника, припремљеност деце за савладавање садржаја предвиђених за одређени разред) Структуисан школски програм (распоређеност садржаја, однос међупредметних компетенција и програма наставе и учења, корелација са наставним предметима, распоређеност оперативних задатака и образовних стандарда, организација наставног, ваннаставног и изборног рада Извршен избор иновација предвиђених за реализацију у оперативним плановима
Израда процедуре за припрему и извођење наставе у природи	Октобар	Консултације Договор Разговор Анализа Програми Увид у разредне књиге, књигу дежурства	Руководиоци актива Чланови већа Одељењске старешине	Израђене процедуре за припрему и извођење наставе у природи
● План тражења средстава за стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника; ● Тромесечни извештај и анализа рада актива ● Анализа успеха ученика у полугодишту	Новембар	Консултације Договор Разговор Анализа Програми	Руководиоци актива Чланови већа Одељењске старешине Педагог	Израђен План тражења средстава за стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника Урађен тромесечни извештај и анализа рада актива Анализиран успех ученика у полугодишту
● Анализа реализације предшколског и школског програма за први и други циклус	Децембар	Протоколи Праћења Листе снимања Разговор	Чланови актива Педагог	Анализиране реализације предшколског и школског програма за први и други циклус

● Анализа реализације оперативних наставних планова и програма		Анализа Прављење извештаја и презентација на седници наставничког већа	Директор	Анализиране реализације оперативних наставних планова и програма
● Анализа рада тима за Инклузивно образовање	Јануар	Састанак већа	Руководиоци актива Чланови већа Одељењске старешине Педагог	Анализиран рад тима за Инклузивно образовање
● Анализа реализације ваннаставних активности ученика	Фебруар	Протоколи Праћења Листе снимања Анализе	Чланови актива Педагог Директор	Анализиране реализације ваннаставних активности ученика
● Реализација наставних јединица предвиђених за превенцију насиља ● Анализа пропуста у раду и побољшање досадашњег рада	Март	Посете часовима и активностима	Чланови актива Педагог Директор	Реализоване наставне јединице предвиђене за превенцију насиља Анализирани пропусти у раду и побољшање досадашњег рада
● Анализа реализације предшколског програма и школског програма за први и други циклус на крају трећег тромесечја	Април	Протоколи Праћења Листе снимања Разговор Анализа	Чланови актива Педагог	Анализиране реализације предшколског програма и школског програма за први и други циклус на крају трећег тромесечја
● Анализа пропуста у раду и побољшање досадашњег рада Упис првака ● Сагледавање успеха осмака и њихова професионална орјентација ● Једнодневна посета специјализованој изложби ЕХРО 2027 БЕОГРАД од 17.5.-25.6.2027.	Мај	Анализа Посета	Чланови актива Педагог Одељењске старешине Учитељи Одељењске старешине	Анализирани пропусти у раду и побољшани досадашњи рад Упис првака Сагледан успех осмака и њихова професионална орјентација Посећена специјализована изложба
● Анализа реализације предшколског програма и школског програма за први и други циклус ● Анализа реализације оперативних наставних планова и програма ● Усвајање предлога оперативних наставних планова и програма	Јун	Консултације Договор Протоколи Праћења Листе снимања Разговор Анализа Предлози програма	Чланови актива Педагог Директор	Анализиране реализације предшколског програма и школског програма за први и други циклус Анализиране реализације оперативних наставних планова и програма Усвојен предлог оперативних наставних планова и програма

анализа успеха у раду актива ● Учествовање у изради школског програма од предшколског до осмог разреда извештај рада актива				анализа успеха у раду актива Узето учешће у изради школског програма од предшколског до осмог разреда извештај рада актива
● Усвајање годишњег програма актива ● Подела задужења међу члановима актива ● Примена законских захтева у изради наставних планова и програма ● Планирање и програмирање додатне наставе	Јул	Консултације Договори Усвојен програм рада Записници Анализа планова и програма Израђени предлози планова и програма	Руководиоци актива Чланови актива Наставници Педагог	Усвојен годишњи програм актива Подељена задужења међу члановима актива Примењени законски захтеви у изради наставних планова и програма Планирана и програмирана додатна настава

8.5.3. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање обавља следеће послове:

- доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији
- израђује предлог Развојног плана Школе;
- израђује пројекте који су у вези са Развојним планом Школе;
- прати реализацију Развојног плана Школе и подноси извештаје Школском одбору једанпут годишње са предлогом мера;
- анализира потенцијалне слабости Школе, предлаже потребе и приоритете развоја школе;
- припрема нацрт Развојног плана школе на основу прикупљених података и урађених анализа за наредни петогодишњи период;
- припрема нацрт акционог плана за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за сваку годину на почетку школске године;
- доприноси повезивању свих интересних група у стварању услова за њихово учешће у развојном планирању;
- сарађује на изради Годишњег плана рада школе ради усклађивања Годишњег плана са Развојним планом школе;
- доприноси одлучивању носиоца о циљевима и приоритетима развоја школе;
- предлаже нове боље и реалније критеријуме за вредновање и остваривање постављених циљева;
- доприноси одређивању носиоца планираних активности, критеријума успеха, начину и вредновању процеса и задатака;
- учествује у самовредновању квалитета рада установе;

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	
1.	Валентина Костић Јовић	Наставник разредне наставе, **председник**
2.	Снежана Оклобџија	Директор школе
3.	Миланка Рудић	Секретар школе
4.	Тања Осмајлић	Наставник предметне наставе, наставник енглеског језика
5.	Марина Јевтић	Психолог
6.	Снежана Јеличић	Наставник разредне наставе
7.	Маша Ступар	Представник ученичког парламента
8.	Ивана Живков	Предсавник Савета родитеља
9.	Милкица Петржљан	Представник локалне самоуправе

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
Усвајање плана рада актива; упознавање чланова са Развојним планом школе и приоритетима за текућу школску годину	Септембар	Састанак Актива, Представљање плана рада и усвајање, представљање Развојног плана установе и акционог плана за текућу школску годину	Председник и чланови Актива	Усвојен план рада за текућу годину, Сви чланови упознати са Развојним планом 2024-2029 и акционим планом
Анализа реализације	Октобар	Анализа и састанак са	Чланови Актива, Тим	Анализиране резултати

планираних развојних активности из претходног периода; утврђивање степена остварености постављених циљева		Тимом за самовредновање	за самовредновање	планираних развојних активности и утврђен степен остварености циљева.
Праћење реализације активности усмерених на унапређивање наставе и учења; разматрање потреба за стручним усавршавањем запослених	Новембар	Анализа, Извештаји педагога и психолога, Договор	Чланови Актива, наставници, стручни сарадници	Анализирана реализација активности усмерених на унапређивање наставе и учења, Напревљен предлог плана за стручно усавршавање
Анализа постигнућа ученика и других показатеља квалитета рада школе; идентификовање области које захтевају додатно унапређивање	Децембар	Анализа, Извештаји педагога и психолога,	Чланови Актива, стручни сарадници	Анализирана постигнућа ученика, Идентификоване области које захтевају додатно унапређивање
Праћење реализације Развојног плана и Годишњег плана рада школе; предлагање корективних мера уколико се уочи потреба	Јануар	Прикупљање извештаја стручних актива и тимова, утврђивање предлога мера	Чланови Актива	Прикупљени извештаја стручних актива и тимова, утврђен предлога мера
Анализа реализације активности у области подршке ученицима, инклузивног образовања, спречавања дискриминације и насиља	Фебруар	Анализа, прикупљање података о остварености циљева у области инклузије и додатне подршке, и у области спречавања дискриминације и насиља.	Чланови Актива, Тим за заштиту, стручни сарадници	Урађена анализа и прикупљени подаци остварености циљева у области инклузије и додатне подршке, и у области спречавања дискриминације и насиља.
Праћење реализације развојних приоритета; прикупљање предлога наставника, стручних органа, ученика и родитеља за унапређивање рада школе	Март	Анализа извештаја Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Анкета за наставнике и родитеље	Чланови актива, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Урађена анализа реализације развојних приоритета, прикупљени предлози за унапређивање рада школе
Самовредновање и анализа квалитета рада школе у изабраним	Април	Анализа Тима за самовредновање	Чланови актива,	Урађено самовредновање

областима; утврђивање снага и слабости			Тим за самовредновање	у изабраним областима, Утврђене снаге и слабости
Анализа остварених развојних циљева и ефеката реализованих активности; утврђивање приоритета за наредну школску годину	Мај	Прикупљање извештаја стручних актива и тимова, утврђивање приоритета	Чланови Актива	Анализирани циљеви и ефекти релаизовнаих активности, Утврђени приоритети за наредну школску годину
Израда извештаја о раду Стручног актива и степену реализације Развојног плана; предлагање мера за наредни период	Јун	Израда Извештаја о раду актива, Доношење предлога мера	Чланови актива	Израђен Извештај о раду Актива, Донет предлог мера за наредни период

8.6. СТРУЧНИ ТИМОВИ

8.6.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ШКОЛСКЕ 2026/27. ГОДИНЕ

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	
1.	Јелена Марцикић Биљанић	наставник предметне наставе, наставник тхнике и технологије, **координатор**
2.	Бојана Кнежевић	педагог
3.	Марија Карановић	наставник предметне наставе, наставник информатике и рачунарства
4.	Виолета Киш	васпитач
5.	Марина Јевтић	Психолог
6.	Лена Марјановић	ученички парламент
7.	Невена Драгић	представник родитеља
8.	Јасмина Томић	представник ШО
ПОДТИМ – ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПРЕДШКОЛСКИХ ГРУПА		
1.	Виолета Киш	васпитач,**кординатор**
2.	Маја Радићић	васпитач
3.	Јелена Марцикић Биљанић	наставник предметне наставе, наставник тхнике и технологије
4.	Бојана Кнежевић	педагог

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
-Евалуација рада, реализације активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја	август	Анализа анкета, статистичка обрада података, писање извештаја, читање извештаја и представљање добијених резултата НВу	-Координатор тима -Чланови тима	-Чланови НВ а су упознати са резултатима истраживања и праћења самовредновања за предходну школску годину - Чланови НВа су добили смернице за даље поступање на основу резултата провераваних области
- Упознавање Школског одбора и Савета родитеља са извештајем ТЗС за протеклу школску годину	септембар	Детаљно подношење извештаја Школском одбору и Савету родитеља за протеклу ш.г.	-Директор школе	-Школски одбор и савет родитеља су упознати са резултатима истраживања праћења кључних области са смерницама које су препоручене НВу за рад у наредној школској години
Израда плана рада тима за самовредновање за наредну школску годину којим се заокружује петогодишњи циклус те се самовреднују све кључне области	Септембар	На основу анализе рада тима из предходног периода, за текућу ш.г одабране су кључне области самовредновања	-координатор тима -чланови тима	Кроз континуирани процес преиспитивања постојеће праксе, који се спроводи систематски и транспарентно у школи од стране запослених, очекујемо ниво остварености стандарда у потпуности или у већој мери. Резултати служе за унапређивање рада запослених као и развој установе, а у циљу остваривања добробити ученика.

- Упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту	септембар	Читање записника са састанка тима	-координатор тима	- Чланови колектива су упућени у програм рада тима и позвани на сарадњу у циљу истраживања и заједничког побољшања рада школе
-Израда анкете за учеснике истраживања, одабир других техника за прикупљање доказа	Октобар-април	Анкетирање, интервјуисање, посматрање, прегледањље чек листа документације.	-сви чланови тима	-Ангажовање свих чланова тима у циљу добијања што релевантнијих резултата
-Припрема и подела материјала потребног за прикупљање података	Октобар-април	Штампање, копирање и дистрибуирање материјала	-чланови тима -сви учесници у истраживању	-подстицање на сарадњу свих учесника истраживања - економично коришћење времена
-Статистичка обрада података	Новембар-мај	Google upitnik	-чланови тима	-Јасан увид у резултате анкета
-Анализа обрађених и прикупљених података	Новембар-мај	Google upitnik	-чланови тима	-одређивање нивоа остварености стандарда квалитета рада
Писање извештаја	Децембар-мај		Координатор тима	Јасно, прецизно представљање и сажимање резултата истраживања у писаној и електронској форми како би било доступно свима који желе да га детаљно прочитају

Представљање извештаја свим релевантним органима управљања-НВ,СР,ШО	Децембар-јун	Читање извештаја на састанцима	Координатор тима Директор школе	Чланови НВа, Школског одбора и Савета родитеља су упознати са резултатима самовредновања кључне области тако да могу да делују у складу са истим у будућој школској години како би се допринело побољшању квалитета рада школе
Израда акционог плана за наредну школску годину на основу добијених резултата за кључне области самовредновања	Децембар-јун	-поновити технике прикупљања података у циљу добијања релевантних резултата за индикатор који је лоше оцењен	-чланови тима	Израда плана за побољшање евентуалних стандарда из кључне области чије су просечне оцене ниске (ако их буде)

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ОБЛАСТИ САМОВРЕДНОВАЊА:

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ;

3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Полазиште: Годишњи извештај о самовредновању рада школе за 2025/2026. годину (обе области оцењене оценом 3) и Приручник за самовредновање рада школа Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања (2024).

Уочени приоритети: организација и динамика часа, активни облици рада и вршњачка комуникација, самопроцена ученика, функционална употреба дигиталних садржаја и SELFIE процена дигиталних капацитета школе, диференцијација наставе и праћење ефеката подршке ученицима и припреме за завршни испит.

ОБЛАСТ 2 – НАСТАВА И УЧЕЊЕ		
СТАНДАРД 2.1	2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	**2.1.1.** Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и њихов значај. **2.1.2.** Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове. **2.1.3.** Наставник успешно структурира и повезује делове часа применом различитих метода, облика рада и поступака. **2.1.4.** Наставник поступно поставља задатке и захтеве различитог нивоа сложености.

		2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима у функцији учења и подстиче вршњачко учење. **2.1.6.** Наставник функционално користи наставна средства и доступне изворе знања.
СТАНДАРД 2.2	2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	**2.2.1.** Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика. **2.2.2.** Наставник прилагођава начин рада и материјале индивидуалним карактеристикама ученика. **2.2.3.** Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим потребама. **2.2.4.** Наставник примењује специфичне задатке и материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације. **2.2.5.** Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима и интеракцији. **2.2.6.** Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.
СТАНДАРД 2.3	2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	**2.3.1.** Активности ученика показују разумевање наученог, примену и образлагање решења. **2.3.2.** Ученик повезује предмет учења са раније знањем, другим областима и животом. **2.3.3.** Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења. **2.3.4.** Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења. **2.3.5.** Ученик користи повратну информацију за решавање задатака и унапређивање учења. **2.3.6.** Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави.
СТАНДАРД 2.4	2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.	**2.4.1.** Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима. **2.4.2.** Ученику су јасни критеријуми вредновања. **2.4.3.** Наставник даје разумљиву повратну информацију и препоруке за наредне кораке.

		2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу. **2.4.5.** Ученик критички процењује свој напредак и напредак других ученика.
СТАНДАРД 2.5	2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.	**2.5.1.** Наставник уважава личност сваког ученика, подстиче уважавање и конструктивну дисциплину. **2.5.2.** Наставник користи разноврсне поступке мотивисања, уважавајући различитости и претходна постигнућа. **2.5.3.** Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења. **2.5.4.** Ученик може да бира начин обраде теме, облик рада или материјал. **2.5.5.** Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања.
ОБЛАСТ 3 – ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА		
СТАНДАРД 3.1	3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују да ученици достижу одређене нивое постигнућа у оквиру наставних предмета, односно показују оствареност циљева и исхода учења.	**3.1.1.** Резултати на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад републичког просека. **3.1.2.** Мање од 20% ученика је у првом квартилу резултата из српског/матерњег језика и математике. **3.1.3.** Најмање 40% ученика је збирно у другом и трећем квартилу из српског/матерњег језика и математике. **3.1.4.** Најмање 20% ученика је у четвртом квартилу резултата из српског/матерњег језика и математике. **3.1.5.** Најмање 70% ученика је збирно у другом, трећем и четвртом квартилу из изабраног предмета. **3.1.6.** Ученици са додатном образовном подршком остварују очекиване индивидуалне исходе на испиту. **3.1.7.** Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.
СТАНДАРД 3.2	3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.	**3.2.1.** Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика. **3.2.2.** Ученици са додатном подршком остварују постигнућа према индивидуалним циљевима. **3.2.3.** Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.

		3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу. **3.2.5.** Ученици који похађају додатну наставу напредују према програмским и индивидуалним циљевима. **3.2.6.** Школа реализује квалитетан програм припреме за завршни испит. **3.2.7.** Резултати иницијалних и годишњих провера користе се за индивидуализацију подршке. **3.2.8.** Резултати националних и међународних тестирања функционално се користе за унапређивање наставе и учења.
ЦИЉЕВИ	• Унапредити квалитет планирања, организације и временске динамике наставног часа и повећати активно учешће ученика (2.1, 2.3). • Развити диференцирану наставу, сарадничко учење и примерену примену дигиталних и других доступних наставних материјала (2.1, 2.2, 2.5). • Оснажити формативно оцењивање, самопроцену и вршњачко вредновање ученика (2.4). • На основу резултата тестирања и завршног испита планирати циљану подршку из српског језика, математике и изабраних предмета (3.1, 3.2). • Систематично мерити напредак ученика који похађају допунску, додатну и припремну наставу, а не само евидентирати број одржаних часова (3.2). • Спровести школско SELFIE истраживање и, на основу анонимних одговора ученика, наставника и руководства, одредити приоритете за унапређивање дигиталних услова, наставе, учења и вредновања (2.1.6, 2.3 и 2.4).	
АКТИВНОСТИ	1. Септембар–октобар 2026. — Анализирати извештај за 2025/2026. и утврдити приоритетне показатеље 2.1.3, 2.1.5–2.1.6, 2.2.1–2.2.2, 2.2.6, 2.3.1–2.3.4, 2.4.3–2.4.5 и 3.1–3.2; усвојити инструменте праћења на састанку Тима. 2. Октобар–новембар 2026. — Заједно са директором и стручним сарадницима уједначити образац посматрања часа: циљеви и исходи, време за активности и завршну проверу, смена фронталног и активних облика, вршњачка комуникација, диференцијација, дигитални извори и самопроцена. 3. Током школске године — Пратити на посећеним часовима примену рада у пару, групног, проблемског, истраживачког и практичног рада, када су примерени исходима; анализирати записнике посета и примере ученичких радова (2.1.3, 2.1.5, 2.3.1–2.3.4). 4. Новембар 2026 – мај 2027. — Пратити прилагођавање задатака различитим нивоима знања, ИОП-има и индивидуализацији, укључивање ученика у заједничке активности и прилагођавање темпа рада (2.2.1–2.2.6). 5. Током године — Подстицати и документовати употребу функционалних дигиталних садржаја, наставних средстава и ученичких извора знања; у стручним већима приказати примере добре праксе (2.1.6, 2.3.2–2.3.4). 6. Новембар 2026 – фебруар 2027. — Спровести школско SELFIE истраживање преко платформе Европске комисије (SELFIE for Schools): проверити постојећи школски налог, одредити координатора истраживања, припремити упитнике и термин у оквиру доступне SELFIE сесије, упознати руководство, наставнике и ученике са добровољним и анонимним учешћем, организовати попуњавање упитника, преузети школски SELFIE извештај и са стручним већима анализирати резултате, уз предлог мера за квалитетнију употребу дигиталних технологија у настави и учењу (2.1.6, 2.3, 2.4). 7. Децембар 2026 – мај 2027. — Сакупити примере повратних информација, критеријума вредновања, излазних картица, рубрика, ученичке самопроцене и	

	вршњачког вредновања; анкетирати ученике о разумљивости повратних информација (2.4.1–2.4.5). 8. Септембар–новембар 2026. — У стручним већима анализирати завршни испит 2026: школски просеци 8,33 (српски), 11,33 (математика), 14,08 (изабрани предмет); републички 10,68, 12,86 и 14,74. Утврдити типове задатака и области које ученици теже савладавају; не претпостављати квартилне резултате који нису доступни (3.1). 9. Октобар 2026 – јун 2027. — Пратити планирање и реализацију припремне наставе за завршни испит у VIII разреду; упоредити иницијалне, пробне и завршне резултате истих ученика, уз посебну пажњу на задатке основног и средњег нивоа (3.1, 3.2.6–3.2.7). 10. На крају сваког класификационог периода — Прикупити евиденције допунске и додатне наставе: разлог укључивања ученика, присуство, почетно стање, индивидуални циљ, постигнути напредак и мере које следе (3.2.1–3.2.5). 11. Током године — Сагледати постигнућа ученика по ИОП-у и ученика са индивидуализацијом кроз извештаје о евалуацији и стручне разговоре, поштујући поверљивост личних података (2.2.4–2.2.5, 3.1.6, 3.2.2). 12. Јануар–фебруар 2027. — Спровести анкету ученика и наставника о активној настави, вршњачкој сарадњи, дигиталним садржајима и начинима оцењивања; упоредити са налазима из посета часовима (област 2). 13. Фебруар–март 2027. — Израдити полугодишњу анализу остварености приоритетних показатеља и предложити корективне мере стручним већима, директору и Тиму за обезбеђивање квалитета. 14. Мај–јун 2027. — Поновити циљано праћење/анкетирање и упоредити налазе са почетним стањем; анализирати примере наставне праксе, напредак ученика и резултате пробног испита. 15. Јун–август 2027. — Анализирати резултате завршног испита 2027. и оствареност показатеља 3.1 у обиму доступних података; израдити годишњи извештај, препоруке и предлог акционог плана за наредну годину.
ЗАДУЖЕЊА	• Координатор Тима – Јелена Марцикић Биљанић: координација активности, израда и ажурирање плана, прикупљање налаза, усаглашавање закључака и годишњи извештај. • Стручни сарадници (педагог и психолог), директор: посете часовима, анализа педагошко-инструктивног рада, анкете и стручне препоруке. • Наставници и стручна већа: прикупљање примера припрема и ученичких радова, анализа исхода, мере за активну наставу, допунску, додатну и припремну наставу. • Стручно веће за српски језик и стручна већа наставника математике и изабраних предмета: анализе иницијалних, пробних и завршних резултата и предлог предметно специфичних мера. • Тим за инклузивно образовање: документација и евалуација подршке ученицима уз заштиту података. • Чланови Тима за самовредновање – расподела задатака по актуелном решењу о именовању за 2026/2027: анкетирање, обрада података, анализа и извештавање; представници ученика и родитеља пружају повратне информације. • SELFIE координатор (лице које школа одреди), у сарадњи са координатором Тима, директором, педагогом и психологом: припрема и организација истраживања на платформи, информисање учесника, преузимање збирног извештаја и анализа налаза; стручна већа предлажу мере на основу резултата.
РЕСУРСИ	Људски: чланови Тима за самовредновање, директор, педагог, психолог, наставници, стручна већа, Тим за инклузивно образовање, ученици и родитељи. Материјални и информациони: Годишњи извештај 2025/2026, записници стручних органа, протоколи посета часовима, припреме за час, е-дневник, педагошка документација, школске анализе успеха, планови ИОП, тестови, ученички радови,

	анкете, рачунар/пројектор, школска библиотека, школски и званични извештаји о завршном испиту. Методолошки: Правилник о стандардима квалитета рада установе и Приручник за самовредновање рада школа (2024). Дигитални ресурси: SELFIE for Schools платформа Европске комисије, постојећи школски налог, приступ интернету, рачунари или други уређаји за добровољно анонимно попуњавање упитника и збирни школски извештај.
ВРЕМЕНСКИ РОК	Септембар 2026 – август 2027. године. • I фаза (IX–XI): почетна анализа, план, инструменти и анализе испита. • II фаза (XII–II): анкете, посете часовима, полугодишња анализа. • III фаза (III–V): мере унапређивања и поновно праћење. • IV фаза (VI–VIII): анализа резултата, извештај и планирање наредног циклуса. Планирати најмање четири радна састанка Тима и ванредне према потреби. • SELFIE: припрема истраживања у новембру 2026; спровођење у расположивом термину платформе током I полугодишта или почетком II; анализа резултата и предлог мера до краја фебруара 2027, у складу са расположивошћу платформе.
ПРАЋЕЊЕ	Праћење кроз увид у протоколе посета часовима, педагошку документацију, ученичке продукте, критеријуме и рубрике, анкете ученика/наставника, записнике стручних већа и Тима, као и иницијалне, периодичне, пробне и завршне резултате ученика. Упоредити почетно и завршно стање по истим показатељима, сагледати податке из више извора и проценити оствареност сваког стандарда. Приликом анализе ученичких резултата користити агрегиране и анонимизоване податке. За SELFIE пратити реализацију по фазама: припрема и активирање истраживања, обухват учесника по групама (само збирно), школски извештај са приказом снажних и слабих страна, записник са анализе и праћење усвојених мера; не прикупљати индивидуалне одговоре.
ДОКАЗИ УСПЕХА	• Записници са састанака Тима и стручних већа, усвојени инструменти и попуњене контролне листе. • Уочљиво веће присуство смислених ученичких активности и вршњачке комуникације у протоколима посета часовима; примери практичних/истраживачких задатака и дигиталних материјала. • Документована употреба самопроцене, вршњачких повратних информација, јасних критеријума и препорука за напредак. • Индивидуализовани планови подршке и анализе напретка ученика у допунској, додатној и припремној настави, на основу упоредивих провера. • Анализа пробног и завршног испита 2027, поређење са полазним резултатима школе из 2026. и актуелним републичким просеком кад буде објављен; документоване предузете мере. • Полугодишњи и годишњи извештај са проценом свих пет стандарда области 2 и оба стандарда области 3, са доказима, ограничењима и мерама за даљи рад. • Спроведено SELFIE истраживање; збирни школски извештај платформе, подаци о учешћу, записник Тима и стручних већа са приоритетима и планом дигиталног унапређивања; документација о започетој примени мера.

НАПОМЕНА: План је сачињен као план рада Тима за самовредновање и предлог мера које реализују надлежни наставници и стручни органи. Он не подразумева да Тим самостално спроводи наставне мере, већ да прикупља и анализира доказе, прати њихову реализацију и предлаже корекције.

Координатор Тима: Јелена Марцикић Биљанић

8.6.2. ПЛАН РАДА ПОДТИМА – ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА 2026-2027. ПРЕДШКОЛСКИХ ГРУПА

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
Први састанак тима на нивоу установе	Септембар 2026.	Договор око избора области за самовредновање	Чланови тима и Тим за самовредновање	Договор око избора области за самовредновање
Избор области за самовредновање за радну 2026./2027.	Септембар 2026.	Консултовање чланова тима	Тим	Изабрана област за самовредновање Област 1 васпитно образовни рад Стандар 1.1 физичка средина подстиче учење и развој деце 1.2 социјална средина подстиче учење и развој деце Област 2. Подршка деци и породици Стандард2..2.1..Програм сарадње с породицом развија се на основу испитивања потреба 2.3.2. Уустанови се примењују различити начини укључивања родитења 2.3.3. У установи се пружа подршка остваривању васпитне улоге породице
Рад на разумевању самовредновања као процеса за развијање праксе у ПУ	Октобар-Новембар 2026.	Дискусија, разговор, прилагођен писани материјал	Тим за самовредновање, родитељи деца	Постићи разумевање процеса самовредновања а и спремност свих актера за учешће у самовредновању
Избор, прилагођавање и израда инструмената у циљу прикупљања података	Децембар- Јануар 2026./2027.	Припремљени инструменти, одабране циљне групе и узорак	Тим	Анализа и избор инструмената
Прикупљање података	Јануар- Април 2027.	Упитници, чек листе,консултовање са децом, анализа документације	Тим за самовредновање, деца	Обрађени и анализирани подаци и донети закључци о остварености свих стандарда у области
Израда нацрта извештаја о самовредновању	Мај 2026.	Писани материјал	Тим	Припремљени нацрт извештаја о самовредновању о квалитету рада у оквиру одабране области са препорукама за унапређење квалитета рада
Разматрање нацрта извештаја на нивоу ПУ и припрема завршне верзије истог	Мај 2027.	Писани и штампани материјал	Тим	Припремљена завршна верзија извештаја која се шаље директору
Извештавање о резултатима самовредновања на активу васпитача	Јун - Септембар 2027.	Разговор, дискисија, штампани материјал	Тим и директор	Извештај о самовредновању презентован на активу
Израда АКЦИОНОГ плана за унапређење квалитета рада у оквиру одабране области квалитета	Јун 2027.		Тим	Израђен акциони план за унапређење квалитета рада у развојном плану установе

АКЦИОНИ ПЛАН ПОДТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

ОБЛАСТ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД

СТАНДАРД 1.1 : ФИЗИЧКА СРЕДИНА ПОДСТИЧЕ УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ ДЕЦЕ

	1.1.1. Материјали, играчке и средства су доступни деци, подржавају истраживање и игру	Сва деца се безбедно и самостално играју користећи разне материхале и играчке. У простору могу наћи полуструктуриран и неструктуриран материјал и разне предмете који подстичу смислену сарадњу и игру. Промене у простору и уношење разноврсних материјала и предмета подстиче истраживање и учење.
	1.1.2. Простор је структуриран тако да подстиче активности у малим групама, самосталне игре детета или активности целе групе	Деца и васпитач могу лако да уређују просто за разлчита груписања у односу на актуелна догађања и активности. У соби постоји лепо уређен простор у коме дете може да се осами или опусти.
	1.1.3. Средина за учење одражава актуелна дешавања и васпитно образовне активности (пројекат)	У соби се могу приметити различити материјали којима се подржава игра и планиране ситуације учења. Видљиве су провокације.
		У радној соби су видљиви материјали и продукти, играчке које су заједнички осмислили и направили деца, родитељи и васпитач.
	1.1.4. У осмишљавању и обогаћивању физичке средине учествују деца, родитељи и васпитач	Различита места у локланој заједници користи се за заједничко учешће деце и одраслих. У процесима учења у локалној заједници заједно учествују стручњаци, родитељи, васпитачи и деца.
	1.1.5. Простор и локлане заједнице користе се као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих	

ЦИЉЕВИ	Простор вртића осмишљен је и користи се као средина за учење. У радној књизи постоји информација о учешћу деце и родитеља у осмишљавању простора. Заједничке активности деце и одраслих се одвијају у простору локалне заједнице.
АКТИВНОСТИ	Дечији продукти доминирају простором вртића. Ентеријер вртића је у складу са актуелним пројектом. Деца и родитељи заједно осмишљавају простор. Анимирати представнике локалне заједнице. Анкетирати чланове тима и родитеље
ЗАДУЖЕЊА	Сваки васпитач на нивоу своје васпитне групе, педагог и по потреби директор
РЕСУРСИ	Чланови Тима, деца, родитељи, локална заједница
ВРЕМЕНСКИ РОК	Септембар2026.јун2027..
ДОКАЗИ УСПЕХА	Увид у ентеријер вртића, анкетни листић са родитељима и члановима тима

СТАНДАР 1.2 : СОЦИЈАЛНА СРЕДИНА ПОДСТИЧЕ РАЗВОЈ И УЧЕЊЕ ДЕЦЕ

СТАНДАРД 1.2.	1.2.1. У групи се негује позитивни односи , сарадња и солидарност међу дсецом.	Деца показују заинтересованост и брижност за другу децу у групи и дају подршку уколико је некоме потребна помоћ
	1.2.2. Однос између деце и васпитача заснован је на уважавању и поверењу	Током активности васпитач уважава дечије мишљење, поштује њихово време за разговор.
	1.2.3. У вртићу се стварају ситуације за интеракцију са децом друге васпитне групе у радним собама и другим заједничким просторијама	Деца из друге групе свакодневно сарађују и имају заједничке активности. Деца могу да учествују у активностима колико желе и да се играју са различитим материјалима у бираном простору.
	1.2.4. У вртићу се негују односи поверења и сарадње међу одраслима у циљу подршке дечијем учењу и развоју	

ЦИЉЕВИ	Континуирано радити на сарадњи и емпатији
АКТИВНОСТИ	Негује се поштовање, толеранција и емпатија
ЗАДУЖЕЊА	Васпитачи се међусобно договарају о сарадњи
РЕСУРСИ	Чланови тима, деца, родитељи, локална заједница
ВРЕМЕНСКИ РОК	Континуирано током целе године
ДОКАЗИ УСПЕХА	Увид у радове деце,увид у радну књигу, увид у радну собу , извештаји и анализе и знања која показују деца шта могу да учине и изведу захваљујући вештинама које су стекли.

2. ОБЛАСТ ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ
СТАНДАРДИ
2.3.УСТАНОВА САРАЂУЈЕ СА ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ
2.3.1. Програм сарадње развија се на основу испитивања потреба
2.3.2. У установи се примењују различити начини укључивања породице
2.2.3. Уустанови се пружа подршка остваривању васпитне улоге породице у складу с њеним потребама

8.6.3. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Задаци Тима за заштиту ученика од насиља су да:

- учествује у изради, праћењу, реализацији и евалуацији активности предвиђених Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- планира и реализује превентивне активности усмерене на спречавање свих облика насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
- прати безбедност ученика у школи и процењује ризике који могу довести до појаве насиља;
- информише ученике, запослене и родитеље о облицима насиља, начинима препознавања и реаговања, као и о могућностима за тражење помоћи и подршке;
- подстиче развијање културе ненасилне комуникације, толеранције, уважавања различитости, емпатије и међусобног поштовања;
- предлаже и организује активности којима се развијају социјалне и комуникационе вештине ученика;
- подржава укључивање ученика у превентивне активности и подстиче њихово активно учешће у стварању безбедне школске средине;
- сарађује са Ученичким парламентом, одељењским заједницама и другим ученичким телима у реализацији активности превенције насиља;
- организује радионице, предавања, трибине, разговоре и друге активности на теме превенције насиља, толеранције, поштовања, безбедности на интернету и конструктивног решавања конфликата;
- учествује у обележавању значајних датума и реализацији тематских активности посвећених превенцији насиља и промоцији безбедности;
- предлаже мере за превенцију и заштиту ученика и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступању у случајевима сумње или сазнања о насиљу;
- у случајевима насиља, злостављања и занемаривања поступа у складу са важећим прописима и процедурама установе;
- организује консултације са запосленима и родитељима у циљу пружања адекватне подршке ученицима;
- учествује у изради плана заштите и плана појачаног васпитног рада када је то потребно;
- прати реализацију договорених мера и активности и процењује њихову делотворност;
- укључује родитеље у превентивне и интервентне активности и подстиче њихову сарадњу са школом;
- сарађује са одељењским старешинама, стручним сарадницима, директором, наставницима и другим запосленима у школи;
- по потреби сарађује са надлежним институцијама, установама, службама и организацијама ради обезбеђивања свеобухватне заштите и подршке ученицима;
- учествује у стручном усавршавању запослених у области превенције и заштите ученика од насиља;
- води, ажурира и чува документацију о раду Тима, реализованим активностима и предузетим мерама;
- прати и анализира податке о појавама насиља у школи и предлаже мере за унапређивање безбедности ученика;
- прати реализацију активности предвиђених Годишњим планом рада Тима;
- на основу анализе реализованих активности предлаже мере за унапређивање превентивног и интервентног рада;
- извештава Наставничко веће, Педагошки колегијум, Савет родитеља, Школски одбор и директора о свом раду, у складу са потребама и прописаним обавезама.

Програм рада Тима обухвата:

1. Превентивне активности

Превентивне активности усмерене су на стварање сигурне и подстицајне школске средине у којој се негују поверење, толеранција, поштовање, солидарност и одговорно понашање.

Планирају се следеће активности:

- упознавање ученика са правилима понашања и процедурама заштите од насиља;
- упознавање ученика и родитеља са начинима пријављивања насиља и могућностима за добијање помоћи;
- радионице на тему толеранције, поштовања различитости, емпатије и ненасилног решавања сукоба;
- активности усмерене на превенцију вршњачког насиља;
- активности усмерене на превенцију дигиталног насиља и безбедно коришћење интернета;
- обележавање Дана толеранције, Дана људских права, Дечје недеље и других значајних датума;
- реализација активности у оквиру Недеље сећања и заједништва;
- организовање спортских, културних и других заједничких активности које доприносе повезивању ученика;
- израда паноа, плаката, порука и других материјала о превенцији насиља;
- промовисање „кутије поверења“ и других начина за безбедно обраћање ученика;
- подстицање ученичке иницијативе и активног учешћа ученика у превенцији насиља;
- сарадња са родитељима кроз родитељске састанке, индивидуалне разговоре и тематске активности;
- праћење атмосфере и односа у одељењима;
- анализа резултата анкета и других начина испитивања осећаја безбедности ученика;
- предузимање активности за унапређивање безбедности у ризичним местима и ситуацијама у школи.

2. Интервентне активности

Интервентне активности реализују се у ситуацијама сумње или сазнања о насиљу, злостављању или занемаривању, у складу са прописаним процедурама и нивоом насиља.

Обухватају:

- благовремено реаговање на пријаву или сазнање о насиљу;
- прикупљање релевантних информација и процену ситуације;
- обављање разговора са ученицима, запосленима и родитељима;
- процену нивоа ризика и нивоа насиља;
- планирање и предузимање мера заштите;
- израду плана заштите и плана појачаног васпитног рада када је потребно;
- праћење понашања ученика и ефеката предузетих мера;
- пружање подршке ученику који је претрпео насиље;
- рад са учеником који је учествовао у насиљу, са циљем промене понашања и успешне реинтеграције у вршњачку заједницу;
- укључивање родитеља у процес пружања подршке;
- сарадњу са надлежним службама и институцијама када је то потребно;
- вођење одговарајуће документације о случају и предузетим мерама;
- праћење реализације договорених мера и процену њихове успешности.

Обавеза школе у области заштите ученика

Школа је одговорна за успостављање превентивног рада на заштити ученика од насиља као саставног дела образовно-васпитног рада, стварање безбедног и подстицајног окружења, развијање позитивне школске климе и конструктивне комуникације, као и систематско праћење и унапређивање безбедности ученика.

Посебна пажња посвећује се укључивању ученика у активности превенције, развијању одговорности и солидарности међу вршњацима, јачању сарадње са родитељима и повезивању школе са релевантним институцијама и организацијама у циљу свеобухватне заштите ученика.

Тим за заштиту ће током школске године континуирано пратити реализацију планираних активности, анализирати њихове ефекте и, у складу са уоченим потребама, предлагати мере за унапређивање безбедности, превентивног рада и система подршке ученицима.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА
Школска 2026/2027.година

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	
1.	Марина Јевтић	психолог, **координатор**
2.	Бојана Кнежевић	педагог
3.	Миланка Рудић	секретар
4.	Верица Савин	наставник предметне наставе, наставник биологије
5.	Драгана Клашња	наставник предметне наставе, наставник руског језика
6.	Слободан Ћулибрк	наставник предметне наставе, наставник физичког и здравственог васпитања
7.	Сања Кнежевић	наставник разредне наставе
8.	Александар Мишков	представник ученичког парламента
9.	Александра Мишков	представник родитеља
ПОДТИМ –ТИМ ЗА РЕАГОВАЊЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА		
1.	Снежана Оклобџија	Директор, руководилац Тима, информисање јавности и сарадња са спољашњом заштитном мрежом
2.	Слободан Ћулибрк	**Координатор**, организација, координација, праћење, еваулација и извештавање
3.	Марина Јевтић	психолог, координатор Тима за заштиту, пружалац подршке и помоћи
4.	Миланка Рудић	Секретар, праћење правне регулативе и информисање
5.	Верица Савин	Наставник предметне наставе, наставник биологије, пружалац подршке и помоћи
6.	Јована Крстин	Наставник предметне наставе, наставник биологије, пружалац подршке и помоћи
7.	Сања Кнежевић	Наставник у продуженом боравку, пружалац подршке и помоћи
8.	Мира Бојиновић Лабус	Наставник разредне наставе, пружалац подршке и помоћи
9.	Александра Мишков	Представник родитеља, координација

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
Конституисање Тима за заштиту ученика - дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са задацима рада	Август, септембар	Увидом у Записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Конституисан тим, подељена задужења План и програм рада чини саставни део Годишњег плана рада школе
Израда Програма заштите ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања за текућу годину	Август, септембар	Увидом у ГПРШ	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Усаглашени и доступни свим актерима живота школе: Правила понашања Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика

Светски дан менталног здравља 10.10.	октобар	Часови, радионице	Стручна служба	Подигнута свест ученика о значају очувања менталног здравља, препознавања и адекватног изражавања емоција, развијања стратегија за превазилажење стреса и значаја тражења подршке одраслих, уз подстицање позитивне слике о себи, међусобног разумевања и вршњачке подршке.
Обележавање Међународног дана толеранције 17.11.	новембар	Часови, радионице	Стручна служба	Развијена свест ученика о значају толеранције, поштовања различитости и прихватања других, унапређене вештине ненасилне комуникације и мирног решавања сукоба, као и подстакнути међусобно уважавање, емпатија и сарадња у циљу стварања позитивне и подстицајне школске климе.
Радионица са родитељима	октобар	радионица	психолог	Родитељи су оснажени да препознају значај успостављања равнотеже између попустљивости и строгости у васпитању деце, унапреде своје родитељске компетенције и примењују доследне, јасне и узрасно примерене васпитне поступке, уз уважавање потреба детета, постављање граница и неговање односа заснованог на поверењу и међусобном поштовању.
Информисање свих запослених о листи индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	током године	Увидом у Записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Осигурати сигурност и заштиту ученика
Сарадња са наставницима у организовању ЧОС - а	Током године	Увидом у дневник рада наставника	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и	Подршка школске администрације и ученика,као и квалитет програма превенције

посвећеном превенцији насиља			занемаривања, Разредне старешине	насиља који ће бити спроведен. Ова сарадња може бити кључна у стварању пзитивног окружења у школи.
Светски Дан људских права	XII	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, фотографије ,радионица	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Разредне старешине,ученички парламент	Код ученика свих разреда упознати која су људска права , повећана свест међу људима,промена политике и солидарност.
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција у области превенције од насиља	Током године	Семинари, стручни скупови	Чланови Тима, Спољни сарадници	Унапређене компетенције запослених за препознавање, превенцију и правовремено реаговање на различите облике насиља, као и доследнија примена поступака и мера заштите ученика у циљу стварања безбедног и подстицајног школског окружења.
Анализа дисциплине ученика и анализа рада Тима на крају првог полугодишта	Децембар, јануар	Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања и Наставничког већа	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Након анализе доћи до конкретних закључака и препорука за побољшање ситуације ако је потребно.
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља ("Дан розих мајица")	фебруар	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, фотографије	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Стварање сигурног и подржавајућег окружењау којим млади могу отворено разговарати о проблемима насиља и тражити подршку од својих родитеља и школске заједнице.
Анализа дисциплине ученика и рада Тима у току целе године	Током године	Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.	Након анализе доћи до конкретних закључака и препорука за побољшање ситуације ако је потребно.
Евидентирање непожељних	Током године	Увидом у записник Тима	Тим за заштиту ученика од насиља,	Смањење и елиминација непожељних облика

облика понашања и предлагање мера и активности		за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	дискриминације, злостављања и занемаривања.	понашања уз примењивање ефикасних и одрживих стратегија за промену понашања.
Праћење едукативних садржаја постављених на Националној платформи за превенцију насиља "Чувам те".	Током године	Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Повећана свест и разумевање о превенцији насиља, боље информисани појединци о доступним ресурсима и стратегијама за превенцију насиља , као и потецијално смањење инцидената насиља кроз примену научених вештина и знања.
Праћење и похађање обука доступних на Националној платформи за превенцију насиља "Чувам те".	Током године	Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Укључивати стицање конкретних вештина за препознавање,спречавање и реаговање на насиље,развијање капацитета за подршку жртвама насиља,повећање свести у заједници о проблему насиља и допринос смањењу инцидената насиља у друштву. Такође, похађање обука може помоћи у јачању сарадње између различитих актера у превенцији насиља.
Упућивање запослених, родитеља и ученика на едукативне садржаје и доступне обуке на Националној платформи "Чувам те"	Током године	Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Стварање сигурнијег и подржавајућег окружења за све учеснике у образовном процесу.
Јачање компетенција запослених у препознавњу феномена трговине људима, факторима ризика и начинама заштите реализацијом трибине	Током године	Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Повећање знања и разумевања запослених о феномену трговине људима , укључујући факторе ризика и карактеристике ове проблематике. Смањењу инцидената трговине људима и заштити потенцијалних жртава.

посвећеној трговини људима				
Едукација ученика о феномену трговине људима путем реализоване радионице	март	Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, слике са одржане радионице	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Разредне старешине	Подизање свести међу ученицима о озбиљности овог проблема и њиховој улози у превенцији. Јачање капацитета ученика за деловање и пружање подршке потенцијалним жртвама или пријављивање сумњивих активности.
Едукација ученика о активностима у циљу превенције дигиталног насиља	Током године	Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, слике са одржане радионице	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Одељењске старешине	Развој вештине препознавања и реаговања на дигитално насиље, укључујући пријављивање штетних садржаја и ситуација.
Осмишљавање акција против насилништва-литерарни и ликовни радови	Током године	Чос, радионице	Одаљенске старешине, стручна служба	Ученици развијају свест о штетним последицама насилништва, подстичу креативност и слободно изражавају ставове о значају ненасилног понашања кроз литерарне и ликовне радове. Развијају емпатију, солидарност и одговорност, као и спремност да препознају насиље, пруже подршку вршњацима и допринесу стварању безбедног школског окружења.
У наставним плановима и програмима, припремама за наставне часове и непосредној реализацији акцентовати садржаје кроз које ће се најадекватније реализовати садржаји из области: штетности	Током године	Излагање разговор	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Осигурати сигурност и заштиту ученика

дувана, алкохола, хемикалија, дрога, на физичко и ментално здравље, као и моралне норме, значај моралних вредности;				
Обављати идентификацију ученика са преступничким /поремећајима/ у понашању, откривати узроке таквих појава и предлагати и предузимати мере за њихово спречавање;	Током године	Индивидуални разговори	Стручна служба, одаљенске старешине	Помоћ појединцу који има поремећај у понашању
Информисати родитеље идентификованих ученика и са њима реализовати континуиране саветодавне разговоре, по потреби упутити родитеља у адекватну специјалистичку установу;	Током године	Индивидуални разговори, родитељски састанци	Стручна служба, одаљенске старешине	Стварање сигурнијег и подржавајућег окружења за све учеснике у образовном процесу.
Сарађивати са Домом здравља, МУП-ом, Центром за социјални рад и другим институцијама	Током године	Састанци, предавања	Одржавање предавања	Стварање сигурнијег и подржавајућег окружења за све учеснике у образовном процесу.
Ангажовати и укључити ученике посебно ученике од петог до осмог разреда у израду Правила понашања ученика у школи	Током године	часови	Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, слике са одржане радионице	Стварање сигурнијег и подржавајућег окружења за све учеснике у образовном процесу.
Усвојена Правила понашања ученика у школи истаћи у свакој учионици, холу, ходнику школе	мај	часови	Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, слике	Стварање сигурнијег и подржавајућег окружења за све учеснике у образовном процесу.

			са одржане радионице	
Недеља сећања на жртве Рибникара	5.-9- Мај	Радионице Предавања о насиљу Спортске активности Хуманитарне активвности	Чланови тима Одељенске старешине Стручна служба	Подизање свести о насиљу.
Подстицати и развијати сампоуздање, самопоштовање, познавање и прихватање сопствених вредности као и активности превазилажења тешкоћа у свакодневном животу и развоју	Током године	Индивидуални разговри	Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, слике са одржане радионице	Стварање сигурнијег и подржавајућег окружења за све учеснике у образовном процесу.
Водити разговоре са родитељима на теме: «Предзнаци девијантног понашања и како их препознати», «Наркоманија и друге болести зависности», «Утицај родитеља на развој социјалних сазнања/ социјализације детета», «Насиље, злоупотреба деце	Током године	Родитељски састанци	Увидом у дневник психолога	Родитељи су информисани о раним показатељима ризичног и девијантног понашања код деце, оспособљени да благовремено препознају промене у понашању и емоционалном функционисању детета и упознати са начинима пружања адекватне подршке, као и значајем правовремене сарадње са школом и другим релевантним институцијама.
У раду са члановима ученичког парламента водити разговоре на теме из овог програма и вршити анализе понашања ученика	Током године	Састанци ученичког парламента	Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, слике са одржане радионице	Стварање сигурнијег и подржавајућег окружења за све учеснике у образовном процесу.
Реализовати теме са ученицима: «Наркоманија и друге болести зависности», «Фрустрације и кофликти»,	Током године	Састанци ученичког парламента	Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, слике	Стварање сигурнијег и подржавајућег окружења за све учеснике у образовном процесу.

«Штетна дејства дувана», «Штетна дејства алкохола», Заштита деце од занемаривања, злостављања			са одржане радионице	
Укључивање ученика у друштвене, спортске, културне и хуманитарне манифестације на нивоу школе, локалне заједнице и шире (друштвено-користан рад)	Током године	Чланови Тима, одељенске старешине, наставници, локална заједница	Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља	Подстакнути развијање тимског духа, сарадње, солидарности, емпатије и одговорности код ученика кроз учешће у спортским и хуманитарним активностима, уз јачање осећаја припадности колективу, међусобног уважавања и спремности за пружање помоћи другима.
Евалуација рада Тима	Децембар, јун	Чланови тима	Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља	Предлог мера за унапређивање превенције и заштите од дискриминације

ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Школска 2026/2027. година

Интервентне активности	Носиоци активности	Време реализације
1. Благовремено реаговање на сазнање или сумњу о насиљу, злостављању, занемаривању и дискриминацији, у складу са прописаним процедурама.	Сви запослени, директор, Тим за заштиту	По потреби, током године
2. Прекид насиља и обезбеђивање сигурности ученика који је изложен насиљу, као и других учесника у ситуацији насиља.	Сви запослени, директор, Тим за заштиту	Одмах по сазнању
3. Прикупљање информација, обављање разговора са учесницима и процена нивоа насиља у складу са прописаним поступком.	Директор, психолог, одељењске старешине, Тим за заштиту	По потреби
4. Обављање индивидуалног саветодавног рада са ученицима који су изложени насиљу, ученицима који врше насиље и ученицима који су сведоци насиља.	Психолог, одељењске старешине, Тим за заштиту	Континуирано, према потреби
5. Израда и реализација оперативног плана заштите за ученика који је изложен насиљу, уз укључивање родитеља и других релевантних учесника.	Тим за заштиту, психолог, одељењска старешина, родитељи	По потреби
6. Планирање и спровођење појачаног васпитног рада са ученицима који својим понашањем угрожавају безбедност других или крше правила понашања.	Одељењска старешина, психолог, родитељи, директор, надлежни тимови	По потреби, континуирано праћење
7. Реализација саветодавног рада са родитељима ученика који су учесници ситуација насиља, ради унапређивања родитељских компетенција и успостављања сарадње са школом.	Психолог, одељењске старешине, директор, Тим за заштиту, педагог	По потреби
8. Спровођење активности са одељењском заједницом у циљу јачања осећаја сигурности, развијања емпатије, одговорности и ненасилног решавања сукоба.	Одељењске старешине, психолог, Тим за заштиту, педагог	По потреби
9. Сарадња са надлежним институцијама и спољашњом мрежом заштите ради пружања додатне подршке ученицима и породицама.	Директор, психолог, Тим за заштиту, педагог	По потреби
10. Евидентирање пријављених случајева насиља, предузетих мера, спроведених активности и остварене сарадње са родитељима и надлежним институцијама.	Директор, психолог, одељењске старешине, овлашћена лица	Континуирано
11. Праћење ефеката предузетих мера и активности, процена степена остварене заштите и измена планираних мера у складу са потребама ученика.	Тим за заштиту, психолог, одељењска старешина, родитељи, педагог	Континуирано, уз периодичну евалуацију
12. Извештавање о предузетим интервентним активностима и анализирање учесталости и карактеристика случајева насиља ради планирања даљих мера заштите.	Тим за заштиту, директор, психолог, педагог	Током године и на крају полугодишта

8.6.4. ПОДТИМ - ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАГОВАЊЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Школска 2026/2027.

Кризне ситуације у образовно-васпитној установи:

- природна смрт ученика (у школи или ван ње, на екскурзији, рекреативној настави)
- убиство ученика (у школи или ван ње)
- самоубиство ученика (у школи или ван ње)
- саобраћајна несрећа у којој озбиљно страда ученик или наставник (у близини школе, али и далеко од ње)
- насиље већих размера (масовна туча у школи, злостављање било које врсте)
- природна смрт, убиство или самоубиство наставника
- одвијање наставе после неке интензивне катастрофе која је погодила целу заједницу или њен значајан део

ај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
Конституисање стручног тима за кризне ситуације, за текућу школску годину	VIII месец	- решења члановима тима - записник о одржаном састанку тима, наставничког већа	Директор школе	Реализоване активности конституисање стручног тима за кризне ситуације
Израда годишњег извештаја о раду: -стручног тима -прегледу кризних ситуација	VII месец	Евиденција са састанка, извештај	Тим за кризне ситуације	Реализоване активности у оквиру израде годишњег извештаја о раду
Израда годишњег плана рада тима за кризне ситуације, подела обавеза и задужења за текућу школску годину	VIII месец	Евиденција са састанка, план рада	Тим за кризне ситуације	Реализоване активности у оквиру израде годишњег плана рада
Анализа ресурса за реализацију плана	IX месец	Евиденција са састанка, извештај	Тим за кризне ситуације	Анализирани ресурси за реализацију плана
Информисање Педагошког колегијума о акционом плана	IX месец	Евиденција, извештај	Тим за кризне ситуације	Чланови Педагошког колегијума су упознати са акционом планом
Информисање Наставничког већа, Савета родитеља и Школски Одбор о плану	IX месец	Евиденција, извештај	Тим за кризне ситуације	Чланови Наставничког већа, Савета родитеља и Школски одбор су упознати са планом
Организовање	Током године	Евиденција са састанка, извештај	Тим за кризне ситуације	Реализоване активности

Активности за спремност на кризне ситуације				
У случају кризне ситуације састанак и подршка у координацији	Током године	Евиденција са састанка, извештај	Тим за кризне ситуације	Пружена помоћ у координације
Вођење евиденције и документације о кризној ситуацији	Током године	Евиденција са састанка, извештај	Тим за кризне ситуације	Извештај
Комуникација са медијима у случају кризне ситуације	Током године	Евиденција	Директор школе	
Неколико недеља по догађају одржати састанак особља са Кризним тимом и да се анализира ефикасност школе у превладавању кризног догађаја.	Током године	Евиденција са састанка, извештај	Тим за кризне ситуације	Извештај
Организовати састанак са заинтересованим родитељима о томе како је школа реаговала на кризни догађај	Током године	Евиденција са састанка, извештај	Тим за кризне ситуације	Извештај

Како помоћи деци који су били жртве или сведоци кризног догађаја и испољавају знаке кризе:

- Покажите своја осећања. Тиме ће ваши ученици добити „дозволу“ да искажу сопствена осећања
- Разговарајте са њима о томе шта се догодило
- Подстичите их да напишу или нацртају оно што их мучи. Ако не желе, не морају да вам покажу свој састав или цртеж
- Уважите њихова оправдања (да нису спремни да одговарају, да нису довољно сконцентрисани) посебно у првим недељама после тешких догађаја
- Пустите их да у разреду седе како желе, никако их немојте размештати у том периоду
- Нека у вама виде особу која ће их заштити и пружити им сигурност
- Немојте испитивати и оцењивати непосредно након кризног догађаја – свакако не у првим недељама после догађаја.

Ученицима НЕЋЕ помоћи:

1. Избегавање разговора о догађају
2. Прећуткивање битних и примерених информација
3. Понашање као да се ништа није догодило
4. Пожуривање опоравка (вербално или поступцима)
5. Потискивање ваших осећања и реакција.
6.

Обзиром да је школа ученицима познато и сигурно место, потребно је ученицима обезбедити безбедна места на којима ће добити подршку.
Педагог и наставници су прве особе које пружају подршку, ослонац и сигурност.

Како организовати живот и рад у о-в установи након кризног догађаја:
Улога директора и руководиоца тима за кризне интервенције
Први дан

- Проверите одмах телефоном веродостојност ове информације преко поузданих извора: полиције, породице, локалних институција и сл
- Уколико је информација тачна, треба одмах позвати чланове Кризног тима. Међутим, могуће је, ако је потребно, да позове још неке сараднике, али њихов број не би требало да буде већи од 9 чланова
- Телефоном обавестите све запослене (укључујући и помоћно особље) о кризном догађају и заказати хитан састанак свих запослених. На том састанку поделити са особљем проверене информације везане за кризни догађај Упознајте све запослене са тешкоћама које ће можда имати наредних дана.
- Нагласити да представнике медија упућују на особу која је задужена да даје информције и која једина може да контактира са медијима. А то је директор.
- Упознати запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.
- Наложити да се фотокопира текст „Упутства за наставнике“, који ћете поделити свим наставницима (текст се налази у Прилогу бр. 1. под насловом „Упутства за наставнике“)
- Након првих неколико дана, праћење ситуације у школи се наставља и даље.Зависно од врсте догађаја, Тим за кризна стања се састаје према плану и потребама што ће зависити од самог кризног догађаја
- Позовати породицу/е погођених кризним догађајем и договорите се са њима око њихових жеља у вези са пружањем информација школском особљу и ученицима
- Размотрите све добијене информације и одредите које ћете информације проследити запосленима у школи, ученицима, родитељима ђака и медијима
- Одредите на који начин ће информације бити прослеђене (у писменој или усменој форми).
- Припремите Саопштење које ће се прочитати ученицима (текст саопштења налази се у Прилогу бр.2.)
- Обавештење које ће се упутити родитељима других ученика (текст обавештења налази се у Прилогу бр.3.)
- Правила за контакт са медијима (Прилог бр.4)

1. Одредити просторију у којој ће стручни сарадник обављати саветодавни рад са запосленима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

Други дан

- Дан почети кратким састанком са особљем које је у преподневној смени. Обавестите их о новим информацијама, уколико их има
- Утврдите да ли је потребно да се обезбеди замена за наставнике
- Охрабрити запослене да, уколико за то постоји потреба, потраже помоћ од одговарајућих стручних лица
- Уколико се кризни догађај завршио фатално (смрт ученика или наставника) обавестити особље о времену сахране и договорите се око протокола у вези са сахраном
- Заједно са особљем идентификовати особе које су најугроженије: брата или сестру - уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је пострадали био у емотивној вези итд
- Исти састанак одржати и са особљем у поподневној смени
- Током дана одржати састанак кризног тима. На том састанку: Подсетити стручног сарадника да прати реакције најугроженијих особа
- Одлучите да ли неке школске догађаје (екскурзије, тестирање, писмени задаци, спортска и културна догађања) треба отказати или померити датум одржавања.

Трећи дан

- Почети радни дан кратким састанком запослених из прве смене (као и из друге смене) и информсати их о корацима које је кризни тим предузео. Чак и онда када немате неке нове информације о корацима које је кризни тим предузео, важно је да одржите тај састанак, јер на тај начин особљу упућујете поруку да нису сами и да поштујете њихова осећања
- Договорити се са породицом око евентуалне комеморације у школи
- Уколико је у питању смрт ученика, одредите особу која ће сакупити све личне ствари преминулог и, у погодном тренутку, вратити његовој породици.

Четврти, пети... дан

- Активности у данима који следе зависиће од типа кризног догађаја, који је школску заједницу довео до кризе.

- Уколико је у питању смрт ученика (или наставника/васпитача) најчешће се поставља питање да ли ђаци треба да присуствују сахрани, да ли у школи треба организовати комеморативни скуп и на који начин је најприкладније опростити се од преминулог.
- Сахрана је важан ритуал који помаже ожалошћнима да прихвате губитак вољене особе. Коначно полагање тела преминулог суочава нас са коначношћу коју доноси смрт. Сахрана је за многе важна религиозна церемонија којом се испуњава коначна фаза живота. Ова церемонија окупља родбину, пријатеље и познанике и све то представља снажну психолошку подршку ожалошћенима.

(Што се тиче питања да ли деца треба да присуствују сахрани, међу стручњацима за ментално здравље постоји сагласност да одлазак на сахрану може да буде позитивно искуство за децу. Међутим, одлазак на сахрану треба добро припремити.

Прво, одлука о одласку на сахрану је индивидуални чин. Не треба цео разред повести на сахрану, већ само оне који испоље жељу да оду. Такође, треба поштовати жељу неких да не улазе у капелу где је положен ковчег са телом покојника. Веома је важно пре одласка на сахрану разговарати са децом и младима о церемонији сахране и припремити их за оно што их тамо очекује. За ученике је значајно, уколико то они желе и уколико то жели породица преминулог, да преузму неку активнију улогу у церемонији сахране: ношење крста, цвећа, венаца или формирање почасне страже. Обично породици преминулог ученика пружа утеху присуство другова из разреда и наставника; то се односи и на ситуацију када је преминули наставник/васпитач.

Према томе, на питање да ли деца и млади треба да присуствују сахрани, одговор је потврдан, али уз додатак: од почетка па до краја наставник - учитељ/ица, разредни старешина, васпитач- треба да буду уз децу и пружају снажну емоционалну подршку. Јер, све то може да има специфични едукативни значај.)

Праћење ситуације након кризног догађаја

- Неколико недеља по догађају одржати састанак особља са Кризним тимом и да се анализира ефикасност школе у превладавању кризног догађаја.
- Организовати састанак са заинтересованим родитељима (сврха састанка је да се родитељима пружи могућност да говоре о својим осећањима и да процене колико је школа адекватно реаговала на кризни догађај

Упутства за наставнике:

- После кризног догађаја наставници би требало да се држе неколико начела у контакту са ученицима:
- Бити отворен и поштен, давати конкретна и узрасту примерена објашњења. Нетачна и апстрактна објашњења са сврхом „да се деца заштите“, могу изазвати додатне тешкоће. Тако, на пример, смрт не треба млађим ученицима објашњавати изразима као што су „спава“, „отпутовао“, јер то може да пробуди фантазије којих ће се плашити (нпр. могу да се плаше да иду на спавање, да се одвоје од родитеља итд.). Када је реч о самоубиству које на посебан начин узнемирава децу, савет наставницима је да избегавају изразе који би могли да се схвате као глорификација или оправдавање тог чина. Најбоље је користити изразе попут „несрећан чин“, „непромишљен“, „коначан“
- Дати ученицима времена да когнитивно овладају догађајем и бити спреман да се о том догађају разговара. При томе треба ослушкивати потребе ученика и давати само оне информације за које они питају. Примећено је да су овакви разговори лековити: после оваквих разговора ученици се могу вратити нормалном наставном раду, док у противном, ако разговор изостане, ученици могу бити деконцентрисани,узбуђени и немирни
- Учинити губитак стварним, што значи да не треба скривати сопствена осећања. Треба омогућити ученицима да учествују у ритуалима опраштања, комеморације, погреба и допустити им да неко време у разреду држе предмете који подсећају на умрлог (цртеж, фотографија на његовом месту и сл.). Погреб као церемонија има дубоки људски смисао, који врло често ускраћујемо ученицима, чиме негирамо њихова осећања, њихову патњу и отежавамо процес тугов
- Јасно рећи ученицима да је сасвим нормално да имају емоционалне реакције на догађај, информисати их о уобичајеним реакцијама људи на кризне догађаје, о томе да емоције не треба умањивати нити скривати, и да је корисно о њима говорити, иако је то болно
- Наставници могу да предложе ученицима начине на које ће изразити своја тешка и болна осећања у вези са догађајајем. То може бити цртање, писање дневника и сл.
- Охрабрити их да говоре о својим осећањима са пријатељима, родитељима, да постављају питања, да разреше сопствене недоумице, да редовно једу и довољно спавају.

Саопштење које може да се прочита ученицима, као и родитељима се налази у Приручнику психолошке – кризне ситуације.
Правила за контакт са медијима
За комуникацију са медијима је одговоран директор образовно - васпитне установе.
Правила сарадње са медијима се налази у Приручнику психолошке – кризне ситуације.

8.6.5. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Прописане улоге и процедуре
а) улоге и одговорности појединих актера као и начин формирања нових тимова у установи
родитељи/старатељи дају своју процену потребе за ИОП-ом и/или писмену сагласност да се приступи његовој изради, учествују у изради као чланови ИОП тима и дају писмену сагласност на спровођење израђеног ИОП-а
- директор установе формира ТИО, по предлогу ТИО утврђује право на ИОП, прибавља сагласност родитеља/старатеља и формира ИОП тимове, одобрава друге предлоге ТИО у вези са применом и вредновањем ИОП-а
- педагошки колегијум установе усваја израђен ИОП и доноси одлуку о даљој примени и изменама ИОП-а или престанку потребе за њим
- Тим за инклузивно образовање (ТИО) предлаже све стручне одлуке у вези са ИО и ИОП-ом (које подноси директору или педагошком колегијуму на усвајање), ствара услове потребне за реализацију ИО и ИОП-а у установи и надгледа примену донесених одлука и ИОП-а
- тим за пружање додатне подршке детету/ученику (ИОП тим) израђује, примењује и вреднује ИОП у сарадњи са ТИО.

б) процедуре и поступци за
- утврђивање права на ИОП
- израду и доношење ИОПа
-примену ИОП-а, укључујући и оцењивање постигнућа
- вредновање и наставак примене тј. престанак потребе за
ИОП-ом о евиденцију и документацију

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	
1.	Бојана Кнежевић	Педагог, **координатор**
2.	Марина Јевтић	Психолог
3.	Снежана Јеличић	Наставник разредне наставе
4.	Олгица Ајдер	Наставник разредне наставе
5.	Сара Божић	Представник ученичког парламента
6.	Нада Сантрач	Представник родитеља

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
Конституисање Тима за инклузивно образовање, за текућу школску годину	VIII месец	- решења члановима тима - записник о одржаном састанку тима, наставничког већа	Директор школе, Наставничко веће	Реализоване активности конституисање Тима за инклузивно образовање
Израда годишњег плана рада ТИО, подела обавеза и задужења за текућу школску годину	VIII месец	Евиденција са састанка, план рада	ТИО	Реализоване активности у оквиру израде годишњег плана рада ТИО
Анализа ресурса за реализацију инклузивне праксе: -доступност физичког окружења -проактивност школског окружења	Током године	Евиденција са састанка, извештај	ТИО, Руководиоци стручних већа	Анализирани ресурси за реализацију инклузивне праксе
Учешће у хуманитарној акцији „Магична пошта Србије“за децу са сметњама у развоју	IX месец	Евиденција са састанка, слике	ТИО и Ђачки парламент	Прикупљен прилог у виду гардеробе, дечијих играчака и новчани прилог за децу Србије са сметњама у развоју
Индетификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама -ученика којима је потребна додатна подршка (индивидуализација, ИОП-прилагођени, измењени) или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком	IX, X месец	индентификациони списак ученика, ИПП ИРК, Усвојени ИОП од стране Педагошког колегијума -записници	Одељенске старешине, ТИО	Индетификовани ученици којима је потребна:индивидуализација, ИОП-прилагођени, измењени, додатна подршка
Успостављање сарадње са родитељима/старатељима ученика којима је потребна додатна образовна подршка, обавештавање родитеља и прибављање њихове сагласности	Током године	Писмени допис родитељима, писмена сагласност родитеља, евиденција са састанка, записник о сарадњи,	ТИО, одељењске старешине	Успешно успостављена сарадње са родитељима/старатељима ученика
Информисање Педагошког колегијума о акционом плана ТИО, и ученицима којима је потребна додатна подршка или престаје потреба за додатном подршком и давање предлога за усвајање ИОП-а	IX, X, I,II, VI месец	Евиденција, извештај, ИПП, усвојени ИОП, евиденција, записник са П.К	Чланови тима ТИО Педагошки колегијум	Чланови Педагошког колегијума су упознати са акционом планом ТИО, и ученицима

				којима је потребна додатна
Информисање Наставничког већа, Савета родитеља и ШО о акционом плану ТИО за текућу школску годину	VI, IX месец	Евиденција, извештај	Члан ТИО тима	Чланови Наставничког већа, СР и ШО су упознати са акционом планом ТИО
Организовање Активности за јачање толеранције и поштовање Различитости (обележавање Међународног дана људских права)	Током године	Евиденција са састанка, извештај, продукти, план активности, фотографије	Чланови тима ТИО Ђачки парламент	Обележен Међународни дан људских права (радионице, плакати)
Праћење и вредновање реализације ИОПа и остварености постављених циљева и стандарда ИОПа	Током године	Евиденција, извештај, ИПП, усвојени ИОП, евиденција,	Наставници који реализију ИОП, руководилац ТИО	Редовно су праћена и реализована вредновања ИОП-а
Припремање едукативног материјала за наставнике и родитеље, прослеђивање електронског материјала о ИО	Током године	Едукативни материјали, записници, продукти	ТИО	Наставници и родитељи су упознати са едукативним материјалом о ИО
Едукација новозапослених и наставника који први пут примењују ИОП: -о изради ПП -изради и примени ИОП-1,2,3 -ревизији ИОПа -писању дневних припрема	Током године	ПП, ИОП, РЕВИЗИЈЕ ИОП	ТИО	Новозапослени наставници који први пут примењују ИОП су едуковани о начину рада
Пружање помоћи ученику и родитељу за превазилажење препрека и потпуном укључивању детета у живот основне школе	Током године	документација	ТИО	Пружена помоћ ученику и родитељу за превазилажење препрека
Вођење евиденције и документације опис образовне ситуације ученика, претходно примењивани планови прилагођавања и/или ИОП-и и њихово вредновање, портфолио ученика и сл.	Током године	Педагошка документација о ученику/ци	Стручни сарадник	Редовно је вођена Педагошка документација о ученику
Израда годишњег извештаја о раду: -стручног тима за ИО -остварености акционог плана ИО -броју ученика којима је пружана додатна образовна подршка	VI месец	Евиденција са састанка, извештај, извештај ГПР	ТИО	Реализоване активности у оквиру израде годишњег извештаја о раду

-броју ученика којима је пружана социјална подршка				
АКЦИОНИ ПЛАН ИНПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ИО				
ОБЛАСТ: ИДЕНТИФИКОВАЊЕ КОНКРЕТНИХ ПОТРЕБА ШКОЛЕ-УЧЕНИКА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА				
1.Анализа тренутне ситуације, идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка, ученика који имају тешкоћа у учењу, инвалидитет или показују таленат	Током године	Педагошка документација, опсервација, непосредан увид, педагошки досије ученика, посета часовима, портфолио ученика	ТИО Одељенске старешине	Индетификовани ученици којима је потребна:индивидуализација, ИОП-прилагођени, измењени, додатна подршка
2. Формирање базе податаке: -број ученика са сметњама у развоју -број ученика којима је потребна додатна подршка -број ученика који се школују по ИОП-у, а који ће полагати заврни испит -породични и социјани контекст ученика којима се пружа додатна подршка -Редовно ажурирање базе	Током године	База података, евиденција, евиденција о ученицима	Стручни сарадник	Формирана база података о броју ученика
3. Утврђивање потреба наставника за јачањем компетенција из области ИО	Током године	План личног усавршвања наставника, разговори, евиденције стручних већа, записници	Стручни сарадник ТИО Стручна већа	Наставници су едуковани из области ИО
4.Анализа напредовања и постигнућа ученика који раде по ИОП-у,евалуација -Достављање извештаја ТИО	XI,XII,IV, V,VI месец	Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсервације	Тимови за ПДП	Редовно је вођена документација о напредовању и постигнућима ученика који раде по ИОП-у

5.Израда плана припремне наставе за ученике који полажу завршни испит	IX, II месец	Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсревације	Предметни наставници	Реализоване активности у оквиру израде плана припремне наставе за ученике који полажу завршни испит
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ЛЗ				
-Упознавање нових родитеља/старатеља деце са сметњама у развоју са правилником о додатној и раду тима	Током године	Евиденција, извештај	ТИО	Родитељи су упознати са правилником о додатној Подршци и раду тима
-Успостављање сарадње са општинском ИРК, -учествовање у доношењу плана ИПА, -тражење саветодавне подршке	Током године	Евиденција, извештај	Руководилац ТИО-а	Успостављена је сарадња са општинском ИРК, - донет је план ИПА ,
-Успостављање сарадње са надлежним органом Старатељства, -подршка социјално угроженим ученицима, -саветодавна подршка	Током године	Евиденција, извештај	Директор школе Руководилац ТИО-а	-Успостављена је сарадња са надлежним органом Старатељства, -Пружена је подршка социјално угроженим ученицима,
Успостављање сарадње са локалном самоуправом и другим релевантним инситутцијама и цивилним сектором у вези ИО	Током године	Евиденција, извештај	Директор школе, Педагог	-Успостављена је сарадња са локалном самоуправом и другим релевантним инситутцијама и цивилним сектором у вези ИО
Транзиција ученика: Полазак у пети разред: припрема родитеља/старатеља (процедура уписа, припремне активности током транзиционог периода); припрема детета Полазак у пети разред: припрема породице за пети разред) Припрема школе за транзиционе периоде:	Током године	Евиденција, извештај	ТИО Педагог	Реализоване активности у оквиру транзиције ученика (припремљени родитељи/старатељи, ученици, школа)

прилагођавања школе, примена активности које могу олакшати прелазак детета у пети разред Прелазак у средњу школу-пружање подршке породици, посебно деце са сметњама у развоју за наредни ниво образовања				
САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА, ЂАЧИМ ПАРЛАМЕНТОМ , ТИМОВИМА, СТРУЧНИМ ВЕЋИМА				
-Пружање помоћи наставницима и учешће у изради педагошког профила ученика и плана индивидуализације	Током године	Евиденција, извештај, педагошки профил	ТИО	Све активности су реализоване у оквиру израде индивидуализације и пп
-Покретање предлога за утврђивање права на ИОП, подношење предлога и успостављање сарадње са ИРК	Током године	Евиденција, извештај	ТИО	Поднети предлози за утврђивање права на ИОП, и успостављена сарадње са ИРК
-Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП -кроз обавезне изборне предмете -кроз ваннаставних активности -путем пројектних школских активности -реализацијом радионица -кроз ангажовање Ученичког парламента	Током године	Евиденције, извештаји, педагошки досије	ТИО разредне старешине, предметни наставници	Организована предавања за ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП
Предлози потребних наставних средстава за децу и других могућности подршке деци која раде по инклузивном програму	Током године	Евиденција, извештај	ТИО, Руководиоци тимова и стручних већа	Обезбеђена наставних средстава за децу и Друге могућности подршке деци која раде по инклузивном програму
ПРОМОЦИЈА РАДА ТИО				
Прикупљање материјала за школски сајт и постављање материјала	Током године	Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај	Информатичар	Школски сајт је потхрањен материјалима у оквиру ИО
Прикупљање и размена примера добре праксе, на нивоу стручних већа	Током године	Примери добре праксе, извештаји	Руководиоци стручних већа	На нивоу стручних већа је организована

				размена примера добре праксе
Израда промо материјала, постављање и израда постера, реализација манифестација на нивоу школе и / или у сарадњи са ЛЗ	Током године	Продукти, фотографије, чланак на сајту	НВО	На нивоу школе и у сарадњи са ЛЗ, су реализоване манифестације и израђен је промо материјал
ЕВАЛУАЦИЈА И САМОЕВАЛУАЦИЈА				
1. Анализа рада и реализације програма, вредновање резултата рада и евалуација личног рада	XII, VI	Извештаји, евиденције	ТИО, Тим за ПДП	Све активности су реализоване у оквиру анализе рада и реализације програма, вредновање резултата рада
2.Рад тимова за додатну образовну подршку Ученику на креирањуИОП-а: анализа остварености прописаних/прилагођених стандарда и доношење одлука од даљим корацима	XII,I,IV,VI	Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсревације	ТИО, Тим за додатну подршку	Све активности су реализоване у оквиру анализе остварености прописаних/прилагођених стандарда и донете су одлуке од даљим корацима
3. Анализа, вредновање појединачних ИОП-а на крају полугодишта на основу извештаја одељенских старешина и предметних наставника	XII , I, VI	Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсревације	ТИО	Реализована су вредновања појединачних ИОП-а на крају Полугодиштаи шк године
5.Анализа сарадње са родитељима деце који су укључени у ИО	VI	Чек листа, анализе	ТИО	Све активности су реализоване у оквиру анализе сарадње са родитељима деце који су укључени у ИО
6.Израда ревизије за општинску ИРК и достављање извештаја	XII ,I, V, VI	Извештаји	Наставници	Реализоване активности израде ревизије за општинску ИРК и достављање извештаја
7.Анализа рада тима, анализа остварености акционог плана и предлози за даљи рад	VI,VII	Евалуација, извештај, евиденција	Руководилац тима	Реализоване активности анализе рада тима, анализе

				остварености акционог плана и предлози за даљи рад

8.6.6. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Професионални развој представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

З**адаци** Тима за професионални развој:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете професионалног развоја установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стални професионални развој се остварује активностима које:

- Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .
- извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
- студијско путовање и стручну посету са обавезном дискусијом и анализом;
- остваривањем:
  - истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
  - програма од националног значаја у установи;
  - програма огледа, модел центар;
  - облика професионалног развоја који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

Тим за професионални развој ОШ "Здравко Челар" чине:

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	
1.	Виера Молнарова	Наставник предметне наставе, наставник енглеског језика, **координатор**
2.	Зорана Јањић	Наставник предметне наставе
3.	Виолета Киш	Васпитач

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана ПР на нивоу школе	Септембар	Израда годишњег плана професионалног развоја наше школе изван установе	Тим за ПР	Акциони план за професионални развој учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2025/25.год.
Израда личних планова професионалног развоја	Септембар-октобар	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за ПР у сарадњи са члановима наставничког већа	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план професионалног развоја у установи и ван установе за шк.2025/26.год.
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	У току школске године	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за ПР Директорица школе, ППслужба	Заказани и организовани семинари
Евиденција о професионалном развоју	У току школске године	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за ПР доказе о професионалном развоју.	Тим за ПР	Извештај са одржаних семинара Уверења
Евалуација планираног професионалног развоја у установи и ван установе у школској 2024/25.год.	Јун-август	Тим за ПР врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана ПР Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана професионалног развоја	Тим за професионални развој и чланови наставничког већа	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану професионалног развоја на нивоу установе као и у личним плановима професионалног развоја.

Предвиђени колективни семинари за професионални развој ван установе:

1. Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а, (трајање: дана: 1 , бодова: 8, кат број 186)

   Н3 - компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика
   В1 - компетенције васпитача у непосредном раду са децом
   ССПУ2 - компетенције стручних сарадника у ПУ за сарадњу и заједништво
   ВДУ2 - компетенције васпитача у дому ученика и школи са домом ученика за пружање подршке ученицима
   Д4 - компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених

   П1 Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са ученицима изузетних способности)

2. Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности (дан 1, бодова 8, кат број 694)
   Компетенција коју предложени програм развија: Н2
   - компетенције наставника за поучавање и учење
   Приоритетна област: П3
   Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектна настава)

3. Заштита личних података и ИТ безбедност у школи (електронски, 4 недеље, 32 бода, кат. бр. 356)

Приоритетна област П6 - Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационокомуникационих тех. у реализацији образовно васпитног процеса,
К1 – Компетенције наставника за уже стручну област,
К4 – Компетенције наставника за комуникацију и сарадњу,
К22 – Компетенције директора за обезбеђивање законитости рада установе.

ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

Име и презиме наставника	Назив семинара
1. Јована Крстин	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи • Реализација спиралног Наставног програма биологије у основној школи • Посета сајму екологије 2026 • Вебинари – БИГЗ, Клетт, Дата статус
2. Верица Савин	• Дете у инклузији - како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а кат.бр.186 • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи • Вебинари по избору
3. Биљана Павков	• Дете у инклузији - како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а • Примена акционих и експресивних техника у педагошком раду у циљу превенције, подизања нивоа свести и умањивању вршњачког насиља • Ка квалитетним eTwiningпројектима у циљу унапређења ИКТ-а у настави • Може то и боље – конкретна примена иновативних активности • Интерактивна табла као подршка иновативним методама у настави • Асертивном комуникацијом до успеха • Вебинари по избору
4. Марија Роквић	• Дете у инклузији - како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а • Оцењивање и критеријуми оцењивања • Заштита менталног здравља младих • Обука за запослене - Стратегија у раду са ученицима који показују проблеме у понашању • Обука за запослене - Стратегија у раду са ученицима који показују проблеме у понашању • Прегледање задатака на општинском такмичењу
5. Драгана Клашња	• Дете у инклузији - како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а • „Дигиталне компетенције учитеља и наставника у савременом образовању“
6. Виера Молнарова	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи • Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности • Вебинари по избору
7. Марија Медаревић	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а • Оцењивање и критеријуми оцењивања

	• Заштита менталног здравља младих • Обука за запослене - Стратегија у раду са ученицима који показују проблеме у понашању • Обука за запослене – породично насиље • Безбедно коришћење дигиталне технологије - превенција дигиталног насиља • Прегледање задатака на општинском такмичењу • Вебинари по избору
8. Сања Велимир	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а • Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи • Вебинари по избору
9. Тања Осмајлић	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а, • Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи • Вебинари по избору
10. Мартина Велемир	• Примена вештачке интелигенције и дигиталних алата у разредној, предметној и универзитетској настави Друштво за стране језике и књижевности Србије 803 • Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а, Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а, • Школа емпатије, Међународни институт Психофонетике, Братидлава,Словачка , Емпатија у раду са децом
11. Славица Јевић	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а, кат.бр.186 • Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности, кат.бр.694 • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи, електронски, кат.бр.356 • Вебинари по избору
12. Лидија Санковић Лаћарац	• Дете у инклузији- Како га разумети кроз примеу квалитетно образованог ИОПа • Обука за запослене - Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању • Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља • Обука за запослене - Безбедно коришћење дигиталне технологије - превенција дигиталног насиља • Вебинари по избору

13. Снежана Рупар	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а, кат.бр.186 • Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности, кат.бр.694 • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи, електронски, кат.бр.356 • Вебинари по избору
14. Марија Карановић	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а, кат.бр.186 • Заштита личих података и ИТ безбедност у школи • Магија web програмирања (204) • Модернизујте своју наставу – лако израдите свој WEB сајт (206)
15. Сања Кнежевић	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а • Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи • Зимски сусрет учитеља • Вебинари по избору
16. Бојана Кнежевић	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а, • Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности • Зимски сусрет учитеља • Вебинари по избору
17. Јелена Марцикић- Биљанић	• Дете у инклузији - како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а кат.бр.186 • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи, Кат.бр.356 • Вебинари по избору
18. Нада Бањац	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а • Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи • Зимски сусрет учитеља • Конференција „Нове технологије у образовању .“ • Међународни фестивал дечјег и наставничког стваралаштва **„КРЕАТИВНА ЧАРОЛИЈА“** • Вебинари по избору
19. Олгица Ајдер	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а • Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичност • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи

	• Зимски сусрет учитеља • Вебинари по избору
20. Данијела Кутањац	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а • Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности • Заштита личних података и ИТ безбедност у школ • Зимски сусрет учитеља • Вебинари по избору
21. Весна Кецман	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а, • Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи • Зимски сусрет учитеља • Вебинари по избору
22. Мира Бојиновић Лабус	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а, • Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи • Зимски сусрет учитеља • Вебинари по избору
23. Валентина Костић Јовић	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а • Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи • Зимски сусрет учитеља • Вебинари по избору
24. Драгана Јеличић	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а • Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи • Зимски сусрет учитеља • Вебинари по избору
25. Снежана Јеличић	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а, • Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи • Зимски сусрет учитеља • Вебинари по избору

26. Ксенија Грбић	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а, • Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи • Зимски сусрет учитеља • Вебинари по избору
27. Марија Кукучка Супекова	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а, • Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи • Вебинари по избору
28. Зорана Јањић	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а, • Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи • Вебинари по избору
29. Милица Шијаков	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а, • Оцењивање и критеријуми оцењивања • Заштита менталног здравља младих • Обука за запослене – породично насиље • Обука за запослене - Стратегија у раду са ученицима који показују проблеме у понашању • Безбедно коришћење дигиталне технологије - превенција дигиталног насиља • Прегледање задатака на општинском такмичењу
30. Маја Радишић	• Дете у инклузији - како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а • Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи • Сарадња са ПУ Младост поводом актуелних тема • Сарадња са ПУ у саставу ОШ на територији општине
31. Виолета Киш	• Дете у инклузији - како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а • Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи • Сарадња са ПУ Младост поводом актуелних тема • Сарадња са ПУ у саставу ОШ на територији општине
32. Слободан Ћулибрк	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а,

	• Покрет и физичка активност као главни покретачи развојних процеса код деце са сметњама у развоју и инвалидитетом-савремени приступ • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи • Вебинари по избору
33. Душан Ђилас	• Дете у инклузији – како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а, • Покрет и физичка активност као главни покретачи развојних процеса код деце са сметњама у развоју и инвалидитетом-савремени приступ • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи • Вебинари по избору
34. Драган Суботић	• Дете у инклузији - како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а • Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи
35. Зорана Буха	• Дете у инклузији - како га разумети и подржати кроз примену квалитетно обликованог ИОП-а • Заштита личних података и ИТ безбедност у школи

8.6.7. ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	
1.	Марија Роквић	Наставник предметне наставе, наставник хемије, **координатор**
2.	Снежана Рупар	Наставник предметне наставе, наставник историје
3.	Мила Роквић	Представник ученичког парламента
4.	Данијела Рац	Представник родитеља
5.	Никола Кнежевић	Представник локалне самоуправе

Сарадњом са општином, градом, невладиним организацијама, друштвеним, спортским и хуманитарним организацијама, предузећима али и личностима, школа развија свој интегративни пут у друштвену средину, приказујући јој своје могућности и домете, истовремено и користећи све њене услове и погодности за осавремењивање и побољшање рада.

Школа прати и укључује се у дешавања у локалној самоуправи и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње. Сарадња са локалном самоуправом садржи следеће активности:

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
Сарадња са локалном самоуправом (Општина Бачка Паланка)	Током године	Обезбеђивање бесплатних ужина за социјално угрожене ученике; Одржавање и унапређивање школских објеката путем капиталних инвестиција; Сарадња у	Чланови тима, директор	Обезбеђена подршка социјално угроженим ученицима; Обезбеђени бесплатни уџбеници за ученике првог разреда; Унапређени услови рада и боравка у школи; Организован свечани пријем и уручене награде

		обезбеђивању бесплатних уџбеника за ученике првог разреда; Сарадња у обезбеђивању награда и признања за Ђака генерације и носиоце Вукове дипломе.		најуспешнијим ученицима.
Сарадња са Интерресорном комисијом	Током године	На предлог школе и уз сагласност родитеља, Интерресорна комисија процењује потребе ученика за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком.	Чланови тима, педагог	Правовремено покренути и реализовани поступци за пружање додатне подршке ученицима којима је она потребна.
Сарадња са Ватрогасно-спасилачком службом Бачка Паланка	Током године	Организација предавања, трибина и других активности у циљу развијања свести ученика о превенцији пожара, заштити и безбедном понашању.	Чланови тима, директор, педагог	Унапређена сарадња са Ватрогасно-спасилачком службом и подигнут ниво информисаности ученика о превенцији и заштити од пожара.
Сарадња са МУП-ом	Током године	Организација предавања и трибина; Контролни прегледи возила приликом одласка на екскурзије, излете и наставу у природи; Сарадња у области заштите имовине школе и безбедности ученика.	Чланови тима, директор, педагог	Унапређена безбедност ученика и запослених и успешно реализоване активности у сарадњи са МУП-ом.
Сарадња са Месном заједницом	Током године	Заједничке акције озелењавања, уређења и чишћења околине школе; Учешће у обележавању Дана места и другим активностима од значаја за локалну заједницу.	Чланови тима, директор	Учешће ученика и школе у активностима Месне заједнице и развијена свест о значају очувања животне средине и припадности локалној заједници.
Сарадња са Домом здравља	Током године	Праћење здравља ученика; Послови категоризације; Информисање и здравствено образовање ученика и родитеља; Организација предавања и радионица из области здравственог васпитања.	Чланови тима, педагог, одељењске старешине	Реализовани систематски прегледи и активности здравственог васпитања, уз подизање нивоа информисаности ученика и родитеља о значају очувања здравља.

Сарадња са Центром за социјални рад	Током године	Сарадња у решавању социјалних и породичних проблема ученика; Пружање подршке ученицима којима је потребна додатна помоћ; Организовање радионица, предавања и других облика подршке.	Чланови тима, педагог, директор	Правовремено пружена подршка ученицима и породицама и реализоване активности усмерене на превенцију насиља и превазилажење социјалних и породичних проблема.
Сарадња са Библиотеком „Вељко Петровић“	Током године	Укључивање ученика у чланство библиотеке; Организовање литерарних сусрета, књижевних вечери и других културних активности.	Чланови тима, наставници српског језика	Повећано учешће ученика у библиотечким и културним активностима и развијено интересовање за читање и књижевност.
Сарадња са КУД-ом „Петар Кочић“	Током године	Укључивање чланова КУД-а у приредбе и културне програме које организује школа.	Чланови тима	Обогаћен културно-уметнички живот школе и успешно реализоване заједничке активности.
Сарадња са Културним центром Челарево	Током године	Укључивање ученика у ваншколске активности које се организују при Центру; Коришћење простора Културног центра за школске представе, приредбе, трибине и друге манифестације.	Чланови тима	Унапређено учешће ученика у културним активностима и успешно реализоване заједничке манифестације.
Сарадња са „Делта Аграром“ Челарево	Током године	Организација посете воћњаку и других активности које ученицима омогућавају упознавање са производним процесима и занимањима у локалној средини.	Чланови тима, предметни наставници	Реализована посета и проширена знања ученика о пољопривредној производњи и привредним активностима у локалној заједници.
Сарадња са локалним медијима	Током године	Промоција рада школе на локалним телевизијским, радио и другим медијима; Представљање ученичких постигнућа, школских манифестација и значајних активности школе.	Чланови тима, директор, наставници	Унапређена промоција и видљивост рада школе и успешно представљена ученичка постигнућа и школске активности.

8.6.8. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАДА УСТАНОВЕ

Редни број	**ИМЕ И ПРЕЗИМЕ**	
1.	Лидија Санковић Лаћарац	Наставник предметне наставе, наставник музичке културе, **координатор**
2.	Олгица Ајдер	Наставник разредне наставе
3.	Јасмина Томић	Представник локалне самоуправе
4.	Кешански Јована	Представник родитеља
5.	Бубуљ Даница	Представник ученичког парламента

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
-Усвајање плана рада Тима за 2026/27.годину -Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. -Разматрање,доношење и реализација нових ИОП планова рада у оквиру Тима за инклузију -Разматрање измена и допуна за Анекс Школског програма -Доношење нових планова и програма Тимова за школску 2026/27.годину -Анкете за ученике - методика наставе, организација контролних задатака, ваннаставне активности,родитеље - комуникација, социјални и емоционални развој и наставнике-дигиталне компетенције, инклузивна подршка -Усклађивање плана рада Тима са приоритетним областима самовредновања. - Праћење реализације Развојног плана школе. - Израда инструмената за праћење квалитета наставе (чек-листе, упитници, протоколи). -Анализа резултата иницијалних тестирања ученика. - Праћење укључености ученика у ваннаставне активности.	Септембар-Децембар	Анализа Дискусија Сугестија	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и рада установе у сарадњи са Тимом за самовредновање Тим за развојно планирање	- Анализирање главних активности и циљева тима; усвајање плана рада за 2026/27.годину. - Годишњи план рада ће бити детаљно анализиран и размотрен. - Чланови Тима за инклузију ће добити смернице за даље поступање на основу резултата проверене области - Нове предложене измене или допуне ће бити укључене у програм уколико одговарају потребама и циљевима школе - Усклађени циљеви Тима за квалитет, Тима за самовредновање и Тима за развојно планирање. - Дефинисани показатељи успешности за текућу школску годину. - Формирана база података за праћење постигнућа ученика.

-Анализа реализације наставе у току првог полугодишта -Анализа рада Стручних већа и Тимова -Анализа Извештаја о раду директора -Анализа Извештаја о обављеном редовном инспекцијском надзору -Анализа остварености ИОП-а -Анализа развоја међупредметних компетенција -Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника,тј.личних компетенција запослених -Разматрање остварености стандарда квалитета развоја установе -Анализа остварености резултата наставника и стручних сарадника -Анкета за наставно и ненаставно особље -Праћење реализације мера предложених након самовредновања. - Анализа посећених часова и извештаја педагошко-инструктивног увида. - Анализа примене дигиталних алата у настави. - Праћење развоја безбедног и подстицајног окружења за учење. - Праћење реализације активности из Развојног плана школе. - Сарадња са Тимом за самовредновање при анализи стандарда квалитета.	Јануар-Мај	Анализа Дискусија Сугестија	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и рада установе у сарадњи са Тимом за самовредновање Тим за развојно планирање	- Оствареност наставе у првом полугодишту; идентификовање изазова у реализацији наставе, анализа квалитета наставе из приложених извешатај - Преглед извештаја Тимова и Стручних већа, Извештаја о раду директора и Извештаја о редовном инспекцијском надзору; дефинисање предлога и акција за унапређење њиховог рада - Анализа остварености ИОП-а и прављење плана за унапређивање остварености - Преглед учешћа наставника у стручним курсевима, семинарима и обукама; разматрање потреба за додатним усавршавањем на основу компетенција - Утврђивање критеријума и мера за праћење остварености

				квалитета развоја установе; креирање плана за подизање остварености стандарда квалитета рада установе -Утврђен степен реализације развојних ц љева школе. Предложене корективне мере за уочене недостатке. Унапређена сарадња свих школских тимова. Сакупљање података однаставног и ненаставног осоља

-Анализа постигнућа ученика у току школске 2026./27. године -Разматрање квалитета стручног усавршавања наставника -Анализа успеха на такмичењима -Анализа завршног испита -Анализа реализације Развојног плана школе.	Јун	Анализа Извештај тима	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и рада установе у сарадњи са Тимом за самовредновање Тим за развојно планирање	- Сакупљање података о постигнућима ученика у 2025/26. години; анализа резултата са циљем да се разумеју фактори који су допринели успеху ученика - Сакупљање података о стручним курсевима и обукама које су наставници похађали; оцењивање квалитета стручних обука и курсева на основу документације и повратних информација од наставника - Сакупљање података о свим такмичењима на којима су ученици школе учествовали - Сакупљање резултата свих ученика који су полагали завршни испит, као и њихова анализа са циљем разумевања успеха и изазова на завршном испиту Сакупљање података о процени

				комуникације,за довољства и сарадње са родитељима,Сак упљање подаатака о атмосфери у школи и раду школе од стране ученика.

-Давање смерница за нови Годишњи план рада школе -Анализа Тимова, извештаји и припреме нових планова -Предлог Анекса Школског плана и Школског развојног плана уколико се укаже потреба -Израда Извештаја о раду Тима за школску 2026/27.годину -Заједнички састанак са Тимом за самовредновање и Тимом за развојно планирање ради дефинисања приоритета за нову школску годину. - Анализа остварености стандарда квалитета по областима. - Израда акционог плана за унапређење квалитета рада школе. - Предлог мера за унапређење резултата ученика, сарадње са родитељима и професионалног развоја запослених.	Август	Анализа Дискусија Извештај	Чланови тима	- Прегледани су резултати и активности из претходног Годишњег плана рада школе; анализирано је шта је остварено, шта није и зашто, вршена је оцена стања школе и потреба за унапређењем - Рад тимова за наредну годину је детаљно анализиран, укључујући активности, постигнуте резултате и области који које захтевају унапређење - сакупљање података о извршеним активностима, постигнутим циљевима и проблемима са којим се колектив сусретао током године; вршена је детаљна анализа реализација активности Годишњег плана рада Тима за школску 2026/27. Године -Формирани приоритети за нову школску годину. - Израђен предлог мера за

				подизање алитета рада установе.

8.6.9. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Циљ рада Тима за професионалну оријентацију

- Подршка ученицима VII и VIII разреда у процесу самоспознаје, упознавања својих интересовања, способности и вредности.
- Упознавање ученика са различитим образовним профилима и занимањима у складу са системом средњег образовања у Републици Србији.
- Развијање способности ученика да доносе промишљене, одговорне и самосталне одлуке о избору будућег занимања и школе.
- Укључивање родитеља у процес професионалне оријентације као подршке деци.
- Сарадња школе са локалном заједницом, средњим школама и тржиштем рада.
- Развијање свести ученика о значају образовања за лични развој и активну улогу у друштву.

Исходи рада Тима за професионалну оријентацију

- Ученици упознати са различитим занимањима и образовним профилима у средњим школама.
- Ученици умеју да препознају своје способности, интересовања и вредности и да их повежу са могућностима даљег школовања.
- Развијене компетенције ученика за доношење одлуке о избору школе и занимања.
- Ученици мотивисани за активно учешће у процесу планирања сопствене будућности.
- Родитељи информисани и укључени у процес професионалне оријентације.
- Обезбеђена сарадња школе са локалном заједницом, стручним институцијама и средњим школама.
- Јасна евиденција о реализацији активности и анализи резултата тима.

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	
1.	Драгана Клашња	Наставник руског језика, **координатор**
2.	Верица Савин	Наставник биологије
3.	Лидија Санковић Лаћарац	Наставник музичке културе
4.	Јелена Биљанић Марцикић	Наставник технике и технологије

Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Очекивани исходи
Формирање тима и верификација на Наставничком већу	август	Седница НВ	Тим за ПО, директор	Наставничко веће упознато са члановима тима
Израда плана рада тима за ПО	септембар	Састанак тима, анализа рада из претходне године	Чланови тима	Усвојен план рада за нову школску годину
Информисање и промоција активности тима	септембар и током године	Обавештавање на седницама НВ, Савета родитеља, ШО, Ученичког парламента, ОЗ VII и VIII	Чланови тима, директор	Ученици и родитељи упознати са активностима ПО
Имплементација акционог плана	септембар – јун	Сарадња са разредним већима VII и VIII разреда	Тим за ПО, разредне старешине	Ученици развијају способност самосталног избора школе/занимања

Радионице са ученицима VII и VIII разреда	током целе године	Организација радионица, информисање родитеља	Тим за ПО, педагог, психолог, наставници	Ученици упознати са занимањима и образовним профилима
Сарадња са стручним органима школе	током целе године	Састанци, презентације, излагања	Тим за ПО, педагог	Унапређена подршка процесу ПО у школи
Разговори и саветовање неодлучних ученика	током целе године	Индивидуални разговори и савети	Тим за ПО, педагог, психолог	Ученици добијају подршку у превазилажењу дилема
Евиденција активности	током целе године	Формирање и попуњавање фолдера, прикупљање продуката, ПП презентације	Тим за ПО	Јасна евиденција о активностима и њиховим резултатима
Извештавање о раду	јун	Писање извештаја и израда ПП презентације	Координатор тима	Сажето и јасно представљени резултати рада тима

8.6.10. ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ И МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

Тим за маркетинг наставиће с развијањем свести о начелима и неопходности екстерног и интерног маркетинга школе и захтеву времена за брзим деловањем и обавештавањен непосредно пре помовисане активности или одмах, по самом одржавању и дешавању.

Радом тима обухваћени су следећи послови:

- објављивање школског листа „Кораци“;
- награђивање и промовисање успешних ученика и наставника школе;
- сарадња са сеоском библиотеком;
- информисање локалие заједнице о успесима које постижу ученици и наставници наше школе;
- израда и презентација паноа; аудио и видео записа о образовно-васпитном раду школе;
- редовно ажурирање, праћење и вођење школског веб-сајта, Фејсбук и Инстаграм налога, као и школског летописа;
- сарадња с медијима и укључивање ученика у медијско представљање рада школе;
- организивање културних активности и учешће на фестивалима и конкурсима;
- учешће у обележавању значајних датума: Дана школе, Дечје недеље, Светог Саве, Међународног дана матерњег језика, Светског дана књиге и ауторских права и сл.;
- сарадња са осталим тимовима и Ученичким парламентом.

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	
1.	Славица Јевић	Наставник предметне наставе, наставник српског језика и књижевности, **координатор**
2.	Мартина Велемир	Наставник предметне наставе, наставник српског језика и књижевности
3.	Лидија Санковић Лаћарац	Наставник предметне наставе, наставник музичке културе
4.	Драгана Клашња	Наставник предметне наставе, наставник руског језика
5.	Сања Велимир	Наставник предметне наставе, наставник ликовне културе
6.	Драгана Јеличић	Наставник разредне наставе
7.	Марија Кукучка Супекова	Наставник предметне наставе, наставник словачког језика са елементима националне културе
8.	Маја Радишић	Васпитач

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
Свечани пријем првака	крајем августа	праћење спроведених активности поводом одржавања свечаног пријема првака у школу	учитељи четвртог разреда, наставници задужени да школски веб-сајт, Фејсбук, Инстаграм и школски летопис, као и чланови тима	Ученици, наставници и родитељи упознати су са активностима поводом пријема првака; јача се осећај припадности школи и подстиче сарадња свих учесника.
Обележавање Дана школе	септембар	реализација приредбе и спровођење других активности поводом обележавања Дана школе, као и њихово представљање	директор, координатори приредбе и задужени учитељи и наставници	Развија се осећај припадности школи и сарадње међу ученицима и запосленима; јавност је информисана о значају и садржају обележавања Дана школе.
Обележавање Дечје недеље	октобар	организовање, праћење и представљање спроведених препоручених активности од стране Министарства просвете или пак активности које су заједнички осмислили наставници ученици	учитељи, школски библиотекари, задужени наставници предметне наставе и чланови тима	Ученици и запослени активно учествују у активностима Дечје недеље; реализоване активности су јасно представљене у дигиталном окружењу и локалној заједници.
Хуманитарна акција „Свет је лепши у бојама“	новембар	реализација активности: израда и прикупљање бојанки за децу са сметњама у развоју	чланови овог тима, школски библиотекари и чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Ученици развијају креативност, емпатију и солидарност; подстиче се свест о значају помагања другима и учешћа у хуманитарним активностима.

Отварање нове картице на веб-сајту школе	децембар	отварање нове картице на веб-сајту с циљем промовисања школе	чланови тима и лице задужено за веб-сајт	Веб-сајт школе обогаћен је новим садржајем; јавности су представљене вредности, традиција и значајна постигнућа школе.
Обележавање школске славе - Свети Сава	јануар	реализација приредбе и њено презентовање на друштвеним мрежама и веб-сајту школе, као и спровођење и публиковање других активности поводом обележавања школске славе	директор, вероучитељи, наставници музичког и ликовног, уредништво часописа „Кораци“ и задужени наставници, као и чланови тима	Ученици и запослени развијају поштовање према културној и историјској баштини; активности поводом школске славе представљене су широј јавности путем различитих медија.
Обележавање Међународног дана матерњег језика	фебруар	спровођење активности које промовишу значај очувања и неговања матерњег језика кроз радионице, језичке квизове, израду паноа итд.	наставници српског језика, учитељи, школски библиотекари и чланови тима	Ученици развијају свест о значају матерњег језика и језичког идентитета; ученички радови и продукти представљени су у школи и на дигиталним каналима школе.

Обележавање Светског дана књиге и ауторских права	април	спровођење активности које промовишу значај развијања љубави према књизи кроз активности у школској библиотеци и кроз посету месној библиотеци	наставници српског језика, учитељи, школски библиотекари и чланови тима	Ученици развијају интересовање за књигу и читање и усвајају одговоран однос према ауторским правима; школа остварује и јача сарадњу са локалном библиотеком и заједницом.
Завршна свечаност ученика осмог разреда	јун	помоћ у припреми и презентовање свечане завршне смотре за ученике осмог разреда	директор, одељењске старешине осмог разреда, чланови тима и наставници задужени за друштвене мреже	Завршна свечаност ученика осмог разреда је адекватно представљена; промовишу се постигнућа ученика и јачају сарадња и осећај припадности школи.
Праћење резултата учешћа ученика на такмичењима	током школске године	промовисање успеха ученика и наставника интерно, у самој школи, али и у локалној заједници, кроз различите медије	директор, чланови тима, задужена лица за веб-сајт и друштвене мреже	Успеси ученика на такмичењима се систематски прате и промовишу; јавност је благовремено информисана о постигнућима, чиме се подстичу учење, напредовање и учешће на такмичењима.

Промовисање рада секција школе	током школске године	публиковање продуката рада секција у школи и ван ње	руководиоци секција, чланови тима, задужена лица за веб-сајт и друштвене мреже	Продукти рада школских секција представљени су у школи, на веб-сајту и друштвеним мрежама; ученици су мотивисани за учешће у ваннаставним активностима и представљање својих постигнућа.
Праћење резултата литерарних и ликовних конкурса	током школске године	информисање наставника и ученика о конкурсима, роковима и условима, као и објављивање награђених ученичких радова	наставници ликовне културе, српског језика и учитељи, школски библиотекари и наставници задужени за друштвене мреже и веб-сајт школе	Ученици и наставници благовремено су информисани о литерарним и ликовним конкурсима, роковима и условима учешћа; награђени и одабрани ученички радови промовисани су у школи и путем различитих медија.

8.6.11. ТИМ ЗА ПИСАЊЕ ПРОЈЕКАТА

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	
1.	Марија Медаревић	Наставник предметне наставе, наставник географије, **координатор**
2.	Весна Кецман	Наставник разредне наставе
3.	Марта Карчу Копривица	Наставник предметне наставе, наставник мађарског језик с елем.нац.културе

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
Предлог за усвајање плана рада пројектног тима, подела задужења унутар тима	септембар 2026.	-Разговор, дискусија	Чланови тима за писање пројеката	Усвојен план рада пројектног тима
Проналажење сајтова на којима се објављују конкурси за финансирање пројеката погодних за учешће наше школе	септембар 2026. - август 2027.	-Посета сајтовима Министарства просвете и науке, амбасада, конзулата, невладиних организација и свих субјеката који се баве било каквим пројектима и донаторством -У случају проналажења пројеката одредити носиоце активности	Чланови тима по задужењу	Пронађени сајтови на којима се објављују конкурси за финансирање пројеката погодних за учешће наше школе
Одабир пројеката за које школа жели да аплицира	септембар 2026. - август 2027.	-Стално претраживање, састанци тима, консултације са директором и Наставничким већем, по потреби консултације са локалном самоуправом у случају потребе суфинасирања и сл. -Одређивање носиоца активности	Чланови тима, ШО, директор школе, чланови Н. већа	Одабрани пројекти за које школа жели да аплицира
Прикупљање конкурсне документације и израда одабраног пројекта	септембар 2026. - август 2027.	-Писање пројекта, прикупљање понуда, кореспонденција са донаторима	Чланови тима по задужењу	Прикупљена конкурсна документација и израђен одабрани пројекта
Израда извештаја тима	август 2027.	-Писање извештаја о пријављеним и реализованим пројектима	Руководилац тима са члановима	Израђен извештај тима

8.6.12. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Од ученика се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различлитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове других. Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети.

У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест кључних међупредметних компетенција.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања су:

1) Компетенција за целоживотно учење
2) Комуникација
3) Рад са подацима и информацијама
4) Дигитална компетенција
5) Решавање проблема
6) Сарадња
7) Одговорно учешће у демократском друштву
8) Одговоран однос према здрављу
9) Одговоран однос према околини
10) Естетска компетенција
11) Предузимљивост и оријентација према предузетништву

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	
1.	Верица Савин	Наставник предметне наставе, наставник биологије, **кординатор**
2.	Милица Шијаков	Наставник предметне наставе, наставник физике
3.	Душан Хајдер	Преставник ученичког парламента
4.	Елизабета Радошевић Бошковић	Представник родитеља

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Исходи
Израда Плана рада/ Писање и усвајање плана рада и активности тима	Септембар	Прикупљање потребних података Дефинисање активности	Чланови тима	Израђен план и договор о начину рада тима
Упознавање актива са листом општих међупредметних компетенција Увид у месечне и годишње планове рада и припреме рада наставника	Септембар	Усклађивање тема и садржаја премета у циљу развоја међупредметних компетенција кроз заједничке пројекте	Пеадгог Чланови тима Чланови стручног већа за разредну наставу Чланови стручног већа за предметну наставу	Анализирани планови и припреме наставника у циљу анализе развоја међупредмтених компетенција.
Израда планова за заједничкие пројекте у циљу развоја међупредметних компетенција	Септембар	Планирање активности и подела задужења (у циљу акцентовања појединих активности) Избор предмета/наставника који ће учествовати у пројектима са децом. Предлог тема/активности/значај них догађаја за израду пројеката.	Педагог Чланови тима Чланови стручног већа за разредну наставу Чланови стручног већа за предметну наставу	Операционализација рада
Праћење развоја међупредметних компетенција и предузетништва на часовима	Током године	Посета часовима	Директор Педагог Чланови тима	Израђен план посете часовима у циљу праћења развоја међупредметних компетенција
Организовање предавања/презент-ована пројекта, радионица,продајних изложби,приредби итд.	Током године	Присуство предавањима/презентацијама приредбама, радионицама и учешће у истим	Чланови тима Предметни наставници ученици	Реализацовани пројекати
Евалуација рада тима Писање извештаја	Мај - јун	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима.	Чланови тима Координатор тима	Праћење и вредновање резултата рада и израђен извештај о раду Тима.

9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

9.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	
1.	Мира Бојиновић Лабус, председник	Представник запослених
2.	Слободан Ћулибрк	Представник запослених
3.	Виера Молнарова	Представник запослених
4.	Дина Берић Живков	Представник родитеља
5.	Мирослав Совиљ	Представник родитеља
6.	Наташа Матијевић	Представник родитеља
7.	Јасмина Томић	Представник локалне самоуправе
8.	Нада Брдар	Представник локалне самоуправе
9.	Ђорђе Мишков	Представник локалне самоуправе

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
-.Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за 2025/2026. годину и доношење Годишњег плана рада школе за 2026/2027. годину -Усвајање Извештаја директора школе о свом раду и раду школе за 2025/2026. годину -Усвајање Извештаја о остваривању Школског развојног плана за 2025/2026. годину -Доношење Плана стручног усавршавања за 2026/2027. годину -Усвајање Извештаја о остваривању Плана стручног усавршавања за 2025/2026. годину -.Усвајање Извештаја о самовредновању школе за 2025/2026. годину -Давање сагласности на Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова	септембар	Извештај, анализа, дискусија, одлучивање	Директор, Педагог Секретар, Координатор Стручног актива за развојно планирање, Координатор Тима за самовредновање квалитета рада Школе; Координатор Тима за професионални развој	Усвојен Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе за 2025/2026. годину Донет Годишњи план рада школе за 2026/2027. годину Усвојен Извештај директора школе о свом раду и раду школе за 2025/2026. годину Усвојен Извештај о остваривању Школског развојног плана за 2025/2026. годину Донет План стручног усавршавања за 2026/2027. годину Усвојен Извештај о остваривању

				Плана стручног усавршавања за 2025/2026. годину Усвојен Извештај о самовредновању школе за 2025/2026. годину Дата сагласност на Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова
-Доношење Финансијског плана за 2027. годину -Доношење Плана јавних набавки за 2027. годину - Разматран Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године - Доношење одлуке о намени „Ђачког динара“ -Доношење општег акта	јануар	Извештај, анализа, дискусија, одлучивање	Директор, Секретар, Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове	Донет Финансијски план за 2027. годину Донет План јавних набавки за 2027. годину Разматран Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године Донета одлук о намени „Ђачког динара“ Донет општи акт школе
-Усвајање Извештаја о попису имовине и обавеза -Усвајање Финансијског извештаја по завршном рачуну за 2026. годину -Усвајање Извештаја директора о свом раду и раду школе за прво полугодиште школске 2026/2027. године	фебруар	Извештај, анализа, дискусија, одлучивање	Директор, Секретар, Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове	Усвојен Извештај о попису имовине и обавеза Усвојен Финансијски извештај по завршном рачуну за 2026. годину Усвојен Извештај директора школе о свом раду и раду школе за прво полугодиште школске

				2026/2027. године
-Доношење Анекса Школског програма - Разматрање Извештај о успеху ученика на крају другог полугодишта школске 2026/2027. године	јун	Извештај, анализа, дискусија, одлучивање	Директор, Педагог, секретар	Донет Анекс Школског програма за 2027/2028. годину Разматран Извештај о успеху ученика на крају другог полугодишта школске 2026/2027. године
-Утврђивање предлога финансијског плана за 2028. годину за припрему буџета Републике Србије	јул	Извештај, анализа, дискусија, одлучивање	Директор, Секретар, Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове	Утврђен предлог финансијског плана за 2028. годину за припрему буџета Републике Србије
-Утврђивање предлога финансијског плана за 2028. годину за припрему буџета локалне самоуправе	август	Извештај, анализа, дискусија, одлучивање	Директор, Секретар, Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове	Утврђен предлог финансијског плана за 2028. годину за припрему буџета локалне самоуправе

9.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Полазне основе рада директора су надлежности и одговорности директора школе, прописане чланом 126 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - др. закони, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), Статутом школе и другим општим актима и Правилником о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања („Службени гласник РС“, бр. 38/2013).
На основу критеријума које утврђују стандарди компетенција директора, директор планира кључне активности којима обезбеђује унапређење квалитета рада и које доприносе остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаних законом. На основу квалитативних и квантитативних показатеља који су саставни део плана рада директора, директор школе је у могућности да вреднује свој рад и да буде вреднован од стране других.
Кључне области рада директора школе у оквиру којих се реализује план су:
1. Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
2. Планирање, организовање и контрола рада установе;
3. Праћење и унапређивање рада запослених;
4. Развој сарадње са родитељима/другим законским заступницима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
5. Финансијско и административно управљање радом установе;
6. Обезбеђење законитости рада установе.

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи	Стандард
1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ					
Организује активности у циљу промовисања вредности учења	Током године	Састанци, дискусија, анализа, извештавање	Директор, педагошка служба, наставници	Реализоване активности којима се подстиче мотивација ученика за учење и примена знања у различитим ситуацијама.	1.2.1
Организује превентивне активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања)	Током године	Састанци, дискусија, анализа, извештавање, предлагање	Директор, педагошка служба, наставници, ученици, родитељи	Редовно спроведене превентивне активности и праћено поштовање правила понашања ради обезбеђивања безбедног школског окружења.	1.2.2
Конструктивно решава конфликте ученика у сукобу	Током године	Састанци, предлагање, дискусија, разматрање, извештавање, усвајање садржаја	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, педагошка служба, директор	Конфликтне ситуације разматране и решаване у складу са прописаним процедурама	1.2.2

				и принципима заштите ученика.	
Присуствује угледним часовима, припрема презентације и промовише иновације у образовно-васпитном процесу	Током године	Присуство, анализа, дискусија, извештавање	Тим за професионални развој, педагошка служба, директор	Запажања са угледних часова анализирана, а примери добре праксе и иновације представљени и коришћени у унапређивању наставе.	1.2.3
Организује активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних и трајних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова живота	Током године	Састанци, дискусија, предлагање, анализа, усвајање садржаја	Тимови, наставници, педагошка служба	Реализоване наставне и ваннаставне активности које подстичу креативност, функционална и трајна знања, социјалне вештине и здраве стилове живота.	1.2.3
Ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике (таленте, ученике са посебним потребама...) Учествује у изради ИОП-а	Током године	Састанци, дискусија, анализа, предлагање, усвајање садржаја	Тим за инклузију, педагошка служба, директор	Обезбеђени услови за квалитетно образовање и васпитање свих ученика; ИОП-и израђени и праћена њихова реализација у складу са потребама ученика.	1.2.4
Анализира постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима, завршном испиту Процењује ученичка постигнућа и награђује најбоље	Током године	Састанци, дискусија, анализа, извештавање, разматрање, усвајање садржаја	педагошка служба, директор, наставници	Анализирана постигнућа ученика и предузете мере за унапређивање резултата; постигнућа ученика вреднована и најуспешнији ученици награђени.	1.2.5

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ					
Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада школе придржавајући се стручних упутстава Министарства просвете	Август, септембар	Састанци, дискусија, анализа, усвајање садржаја	Директор, педагошка служба, наставници	Планови и програми рада школе благовремено израђени и усклађени са важећим стручним упутствима и потребама установе.	2.1
Доноси Правилник о организацији и систематизацији послова по добијеној сагласности Школског одбора	Септембар	Састанци, дискусија, анализа, усвајање садржаја	Директор, секретар	Правилник о организацији и систематизацији послова донет и примењује се у складу са добијеном сагласношћу Школског одбора.	2.2 и 6.2
Образује стручна тела, већа, обавезне тимове и друге тимове, стручне активе и комисије	Септембар	Састанци, анализа, доношење решења о образовању и задужењима	Директор, педагошка служба, секретар	Образована стручна тела, већа, тимови, стручни активи и комисије, са јасно утврђеним задацима и координацијом рада.	2.2
Учествује у изради Годишњег плана рада и Годишњег извештаја	до 15. септембра	Састанци, дискусија, анализа, усвајање	Тимови, наставници, директор, педагошка служба	Годишњи план рада школе и Годишњи извештај благовремено израђени и припремљени за усвајање.	2.1
Учествује у изради планова рада које Школски одбор усваја	до 15. септембра	Састанци, дискусија, анализа, предлагање, усвајање	Секретар школе, директор	Планови рада на нивоу установе благовремено припремљени и достављени Школском одбору на усвајање.	2.1
Организује процес праћења, вредновања и	Током године	Састанци, дискусија,	Тимови, наставници,	Реализовано праћење и	2.3

самовредновања, извештавања и анализу резултата рада школе и предузима корективне мере		анализа, предлагање, усвајање	директор, педагошка служба	вредновање рада школе; израђене анализе и акциони планови и предузете мере за унапређивање рада.	
Упознаје Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум са извештајима и анализама резултата рада и предузетим корективним мерама	Током године	Састанци, дискусија, анализа, предлагање, усвајање	Тимови, наставници, педагошка служба, директор	Надлежни органи и стручна тела благовремено упознати са извештајима, анализама, предузетим мерама и изменама релевантних прописа.	2.3
Информише све запослене о важним питањима живота и рада школе	Током године	Састанци, предлагање, разматрање и усвајање садржаја	педагошка служба, директор	Све важне информације о животу и раду школе благовремено доступне запосленима путем одговарајућих канала информисања.	2.4
Организује обуке запослених за рад са информационо-комуникационим технологијама (електронски дневник, дигитални алати и платформе за учење) и прати њихову примену у настави	Током године	Интерне обуке и радионице, угледни часови, педагошко-инструктивни увид	Директор, Тим за професионални развој, наставници	Реализоване обуке запослених за рад са ИКТ; дигитални алати се примењују у настави и у раду школе.	2.4
Прати реализацију наставе у природи, информише Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор	Током године	Састанци, дискусија, усвајање садржаја	Директор, педагошка служба, одељењске старешине	Реализација наставе у природи праћена, а релевантне информације и извештаји благовремено представљени надлежним органима и родитељима.	2.3

Учествује у процесу самовредновања рада школе и сопственом самовредновању	Током године	Састанци, предлагање, разматрање и усвајање садржаја	Тим за самовредновање педагошка служба	Резултати самовредновања и сопственог самовредновања коришћени за планирање мера и унапређивање квалитета рада.	2.5
Анализира постигнућа ученика на пробном завршном испиту и завршном испиту	Април, август	Састанци, предлагање, разматрање и усвајање садржаја	Наставници, педагошка служба, директор	Израђене анализе резултата пробног и завршног испита и представљене надлежним стручним органима и органу управљања.	2.5
3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ					
Обезбеђује стручан и квалитетан наставни кадар	до 1. септембра	Састанци, предлагање, усвајање	Секретар	Наставни кадар обезбеђен у складу са прописаним условима и потребама установе.	3.1
Прати рад ментора и приправника	Током године	Састанци, предлагање, разматрање и усвајање садржаја	ментори	Рад ментора и приправника праћен; приправницима обезбеђена подршка у стицању професионалних компетенција и укључивању у рад школе.	3.1
Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених	Током године	Састанци, предлагање, разматрање и усвајање садржаја	Наставници, Тим за стручно усавршавање	Планиране и реализоване активности стручног усавршавања и професионалног развоја запослених.	3.2
Обезбеђује да сви запослени израде личне планове	Септембар, јануар, јун	Састанци, анализа личних планова, праћење	Директор, Тим за професионални развој,	Сви запослени имају личне планове	3.2

професионалног развоја, да се годишњи план стручног усавршавања израђује на основу њих и да сви запослени имају једнаке могућности за усавршавање; прати реализацију на полугодишту		реализације, извештавање	наставници	професионалног развоја; могућности за стручно усавршавање равномерно распоређене, а реализација праћена и анализирана.	
Комуницира са свим запосленима у циљу стварања позитивне радне атмосфере	Током године	Састанци, предлагање, разматрање и усвајање садржаја	Сви запослени	Остварена отворена и професионална комуникација, сарадња и тимски рад међу запосленима.	3.3
Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са Годишњим планом рада школе и Планом педагошко-инструктивног рада	Током године	Састанци, предлагање, дискусија, разматрање, извештавање	педагошка служба	Педагошко-инструктивни увид и надзор реализовани у складу са плановима; утврђена запажања и предложене мере за унапређивање наставе.	3.4
Препознаје и промовише квалитетан рад запослених (јавне похвале на Наставничком већу, представљање примера добре праксе, предлози за награде) и даје повратну информацију након педагошко-инструктивног увида	Током године	Седнице Наставничког већа, разговори са запосленима, објаве на сајту школе	Директор, педагошка служба	Квалитетан рад запослених препознат и јавно похваљен; запослени добијају конкретну повратну информацију о свом раду.	3.4
4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ					
Организује рад Савета родитеља	Током године	Састанци, предлагање, дискусија, разматрање, извештавање	педагошка служба секретар, координатори Тимова	Савет родитеља редовно функционише и учествује у разматрању питања значајних за живот и рад школе.	4.1

Сарађује са Министарством просвете, Школском управом, Активима директора Сарађује са Полицијском управом, Домом здравља, Црвеним крстом, Центром за социјални рад локалном самоуправом	Током године	Састанци, предлагање, дискусија, разматрање, извештавање, усвајање садржаја	педагошка служба секретар, директор	Остварена сарадња са надлежним институцијама и организацијам а и учешће школе у релевантним заједничким активностима.	4.3 и 4.4
Медијски промовише резултате рада школе	Током године	Састанци, дискусија, анализа, извештавање, предлагање	Тим за промоцију школе	Резултати и значајне активности школе представљени су јавности путем одговарајућих медијских и дигиталних канала.	4.4
Правовремено обавештава Школски одбор о свом раду (два пута годишње), о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан Школски одбор	Током године	Састанци, предлагање, дискусија, разматрање, извештавање, усвајање садржаја	Директор, секретар, педагошка служба, књиговођа, тимови	Школски одбор благовремено и потпуно информисан о питањима из своје надлежности, у складу са законским обавезама.	4.2
Сарађује са репрезентативним синдикатом	Током године	Састанци, предлагање, дискусија, разматрање, извештавање, усвајање садржаја	Представници репрезентативног синдиката	Сарадња са репрезентатив ним синдикатом остварена уз поштовање закона и важећег колективног уговора.	4.2
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ					
Учествује у изради финансијског плана, благовремено планира финансијске токове у циљу позитивног финансијског	Током године	Састанци, предлагање, дискусија, разматрање, извештавање, усвајање	Шеф рачуноводства	Финансијски план припремљен и финансијски токови	5.1

пословања		садржаја		праћени у складу са планираним потребама и расположивим средствима.	
Распоређује материјалне ресурсе у циљу оптималног извођења образовно-васпитног процеса, прати спровођење јавних набавки	Током године	Састанци, предлагање, дискусија, разматрање, извештавање, усвајање садржаја	Шеф рачуноводства, секретар	Материјални ресурси распоређени у складу са потребама образовно-васпитног рада, а јавне набавке спроведене у складу са прописима.	5.2
Учествује у изради потребне документације предвиђене законском регулативом - редовно прати процес ажурирања података о свим запосленима у електронском програму Доситеј, као и ЈИСП, -редовно прати уношење података у електронски дневник	Током године	Састанци, предлагање, дискусија, разматрање, извештавање, усвајање садржаја	Секретар, педагошка служба	Школска документација и подаци у електронским системима ажурирани и вођени у складу са прописима и утврђеним обавезама.	5.3
6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ					
Континуирано прати законску регулативу у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси	Током године	Састанци, предлагање, дискусија, разматрање, извештавање, усвајање садржаја	Секретар, педагошка служба, директор	Законска регулатива континуирано праћена, а релевантне измене примењене у раду школе и школској документацији.	6.1
Организује, координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим прописима	Током године	Састанци, предлагање, дискусија, разматрање, извештавање, усвајање садржаја	Секретар, педагошка служба, директор	Општи акти и документација израђени, ажурирани и доступни у складу са законом и другим прописима.	6.2

Израђује планове за унапређење рада установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора	Током године	Састанци, предлагање, дискусија, разматрање, извештавање, усвајање садржаја	педагошка служба, директор, секретар	На основу налаза стручно-педагошког и инспекцијског надзора израђени планови и мере за унапређивање рада установе.	6.3

9.3. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	
1.	Миланка Рудић	Дипломирани правник

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
Израда општих аката школе и њихово усклађивање са изменама позитивно-правних прописа	Септембар-август	Израда предлога општиха аката, усвајање на седницама Школског одбора	Секретар, Школски одбор	Донети општи акти, који су усклађени са изменама позитивноправних прописа
Праћење закона и подзаконских аката и информисање запослених	Септембар-август	Информисање запослених са изменама прописа на седницама Наставничког већа	Секретар	Запослени су упознати са донетим законима и подзаконским актима
Стручни послови у вези са остваривањем права запослених из радног односа, вођење кадровске евиденције, расписивање конкурса за пријем у радни однос	Септембар-август	Праћење прописа, упознавање запослених са њиховим правима, Вођење евиденције о запосленима	Секретар	Запослени упознати са правима из радног односа, Кадровска евиденција уредна и ажурирана Запослени примљен у радни однос по расписаном конкурсу
Припремање седница Савета родитеља и присуствовање на њима	Септембар, јануара, март, јун	Припремање дневног реда за седнице, присуствовање седницама	Секретар, Председник Савета родитеља	Одржане седнице Савета родитеља

Припремање седница Школског одбора, присуствовање на њима, вођење записника	Септембар, јануар, фебруар, април, јун, август	Припремање дневног реда за седнице, присуствовање седницама	Секретар, Председник Школског одбора	Одржане седнице Школског одбора, Сачињен записник
Израда решења, уговора, дописа, захтева, обавештења,одговора и сл.	Септембар-август	Израда решења, уговора	Секретар	Донета решења, уговори. Урађени дописи
Спровођење поступка јавних набавки	Јануар-мај	Припрема поступка, анализа тржишта, рад на порталу	Секретар, Дипломирнаи економиста за финансијско рачуноовдствене послове	Закључен уговор о јавној набавци.
Упис деце у припремни предшколски програм и први разред	Април, мај	Прикупљање пријава, Рад у апликацији Е-упис	Секретар, педагог	Прикупљене пријаве за упис у ППП и уписани ученици преко апликације Е-упис
Издавање потврда за ученике	Септембар-август	Издавање потврда	Секретар, референт за правне, кадровске и административне послове	Издате потврде ученицима.
Архивирање докумената и излучивање безвредног регистратурског материјала	април	Завршени предмети се одвајају и чувају у архиви.	Секретар	Предмети архивирани.
Израда извештаја о остваривању Плана управљања ризицима родне равноправности	јануар	Израда извештаја	Секретар	Сачињен извештај о остваривању Плана управљања ризицима родне равноправности
Израда извештаја о јавним набавкама	јануар	Израда извештаја	Секретар	Сачињен извештај о спроведеним поступцима јавних набавки
Израда извештаја о поднетим захтевима за заштиту података личности	јануар	Израда извештаја	Секретар	Сачињен извештај о поднетим захтевима за заштиту података о личности
Примање, отварање и прегледање поште, завођење аката, вођење књиге деловодног протокола	Септембар-август	Примање и прегледање поште,	Секретар	Пошта запримљена и прегледана

		упис у књигу деловодног протокола		У књигу деловодног протокола заведени предмети
Рад у ИС „ЈИСП“ и „ИСКРА“	Септембар-август	Рад у апликацији	Секретар	Унети подаци о објектима, ученицима и запосленима

9.4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЧЛАНА САВЕТА РОДИТЕЉА	ОДЕЉЕЊЕ
1.	Никола Аћић	ППП 1
2.	Немања Радошевић	ППП 2
3.	Јована Златић	I-1
4.	Милица Бубуљ	I-2
5.	Јелена Станисављевић	II-1
6.	Марина Јовановић	II-2
7.	Елизабета Радошевић Бошковић	III-1
8.	Данијела Каракаш	III-2
9.	Невена Драгић	IV-1
10.	Маријана Мајсторовић	IV-2
11.	Јована Кешански	V-1
12.	Маја Грббић	V-2
13.	Ивана Грубиша	VI-1
14.	Весна Гашпар	VI-2
15.	Данијела Рац	VII-1
16.	Александра Мишков	VII-2
17.	Миланка Зорић Рокнић	VIII-1
18.	Сања Манојловић	VIII-2

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
1.Конституисање Савета родитеља за школску 2026/2027. годину, избор председника, заменика и записничара; 2.Усвајање Пословника о раду; 3.Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину и предлога Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину; 4.Разматрање Извештаја о остваривању Школског развојног плана за школску 2025/2026. годину; 5.Разматрање Извештаја о самовредновању за школску 2025/2026. годину;	Септембар	Извештај, анализа, дискусија, одлучивање	Директор, Педагог Секретар, Координатор Стручног актива за развојно планирање, Координатор Тима за самовредновање квалитета рада Школе;	Конституисан Савет родитеља; изабрани председник, заменик и записничар. Усвојен Пословник о раду Савета родитеља. Разматран Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину;

6.Разматрање Извештаја о резултатима завршног испита 2026. године; 7.Избор представника у тимове школе; 8.Разматрање понуда осигуравајућих кућа за осигурање ученика у школској 2026/2027. години; 9.Извештај о трошењу „Ђачког динара“ за шк. 2025/2026. годину и намена коришћења тих средстава у шк. 2026/2027. години.				Разматран предлог Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину и дато мишљење; Разматран Извештај о остваривању Школског развојног плана за школску 2025/2026. годину; Разматран Извештај о самовредновању за школску 2025/2026. годину; Разматран Извештај о резултатима завршног испита 2026. године; Изабрани представници родитеља у тимове школе; Именована комисија која ће разматрати понуде осигуравајућих кућа и дат предлог осигуравача ученика; Разматран извештај о трошењу „Ђачког динара“ за шк. 2025/2026. годину и донет предлог за коришћење тих средстава у шк. 2026/2027. години.
1.Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године	Јануар	Извештај, анализа, дискусија,	Директор, Педагог Секретар	Представљен и анализиран успех ученика на крају првог полугодишта

				школске 2026/2027. године;
1.Извештај о спроведеној јавној набавци – екскурзија ученика и настава у природи и утврђивање накнаде за наставнике који изводе екскурзију и наставу у природи; 2.Избор дистрибутера за набавку уџбеника за школску 2027/2028. годину	Март	Извештај, анализа, дискусија, одлучивање	Директор, Секретар	Представљен извештај о спроведеној јавној набавци – екскурзија ученика и настава у природи Донета одлука о висини накнаде за наставнике који изводе екскурзију и наставу у природи Изабран дистрибутер за набавку уџбеника за школску 2027/2028. годину
1. Упознавање са одлуком Наставничког већа о избору уџбеника за школску 2027/2028. годину	Април	Извештај, дискусија	Директор, Секретар	Упознати чланови Савета родитеља са одлуком Наставничког већа о избору уџбеника за школску 2027/2028. годину
1. Разматрање извештаја о реализованој екскурзији и настави у природи у школској 2026/2027. години 2.Разматрање извештаја о успеху и владању на крају другог полугодишта школске 2026/2027. године 3. Разматрање и праћење услова за рад установе, услова за одрастање и учење, безбедности и заштите деце и ученика	Јун	Извештај, дискусија	Директор, Педагог Секретар	Представљен и анализиран извештај о реализованој екскурзији и настави у природи у школској 2026/2027. години Представљен и анализиран извештај о успеху и владању на крају другог полугодишта школске 2026/2027. године

				Разматрани услови за рад школе, услови за одрастање и учење, безбедност и заштита деце и ученика

10. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

За школску 2026/2027. годину сачињени су планови редовне, допунске, изборне наставе и додатног рада на основу правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања и образовних стандарда за крај основног образовања и крај првог циклуса. Глобални планови наставног рада чине саставни део Годишњег плана рада школе анекс.

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И
ИНДИВИДУАЛНЕ КОНСЛУТАЦИЈЕ СА РОДИТЕЉИМА у школској 2026/27. години

	Име и презиме наставника	**Предмет**	**Час одељенског старешине**	**Индивидуалне консултације са родитељима**	**Додатна настава**	**Допунска настава**
1.	Велемир Мартина	Српски језик	-	Среда 3.час	Понедељак предчас	Среда 7. час
2.	Јевић Славица	Српски језик	Уторак 4.час	Уторак 3.час	Уторак претчас	Среда претчас
3.	Драгана Клашња	Руски језик	Понедељак 7.час	Понедељак 2.час	Среда 7.час	Среда претчас
4.	Молнарова Виера	Енглески језик	-	Петак 6. час	Уторак 7. час	Четвртак претчас
5.	Осмајлић Тања	Енглески језик	Петак 5.час	Понедељак 3.час	Среда претчас	Понедељак претчас
6.	Павков Биљана	Математика	Среда 3.час	Среда 2..час	Петак претчас	Понедељак претчас
7.	Јањић Зорана	Математика	Четвртак 5.час	Уторак 3.час	Понедељак претчас	Среда претчас
8.	Верица Савин	Биологија	Среда 7.час	Среда4.час	Петак претчас	Среда Претчас
9.	Милица Шијаков	Физика	-	Уторак 3.час	Четвртак претчас	Петак претчас

10.	Јелена Марцикић Биљанић	Техника и технологија	Петак 7.час	Четвртак 4.час	Среда претчас	Петак претчас
11.	Марија Роквић	Хемија	-	Понедељак 4.час	Среда 7. час	Понедељак 4.час
12.	Марија Медаревић	Географија	-	Петак 5.час	Среда 7. час	Петак 7.час
13.	Рупар Снежана	Историја	-	Уторак 2.час	Понедељак 7. час	Уторак претчас
14.	Душан Ђилас	Физичко и здравствено васпитање -ОФА	-	Среда 3.час	-	-
15.	Ђулибрк Слободан	Физичко и здравствено васпитање	-	Понедељак 3.час	-	-
16.	Лидија Санковић Лаћарац	Музичка култура	Четвртак 7.час	Четвртак 2.час	-	-
17.	Велимир Сања	Ликовна култура	-	Понедељак 4.час	-	-
18.	Кукучка Супек Марија	Словачки језик са елементима националне културе	-	Петак претчас	-	-
19.	Карановић Марија	Информатика и рачунарство	-	Понедељак 7. час	Уторак 7.час	-
20.	Драган Суботић	Веронаука	-	Петак 6.час	-	-
21.	Марта Карцу Копривица	Мађарски језик са елементима националне културе:	-	Петак послепдневна смена 2.час	-	-
22.	Јована Крстин	Биологија	-	Уторак5.час	Четвртак 7. час	Уторак 7.час
23.	Нада Бањац	Наставник разредне наставе	Четвртак 5.час	Понедељак 5.час	-	Уторак 5.час
24	Валентина Јовић	Наставник разредне наставе	Среда 5.час	Понедељак 5.час	-	Четвртак 4. час
25.	Мира Бојиновић Лабус	Наставник разредне наставе	Петак 4.час	Петак 3.час	-	Понедељак 6.час
26.	Данијела Кутањац	Наставник разредне наставе	Уторак 5.час	Петак 3.час	-	Среда 5.час
27.	Јеличић Драгана	Наставник разредне наставе	Четвртак5.час	Среда 3.час	Среда 5.час	Понедљак 5.час
28.	Весна Кецман	Наставник разредне наставе	Понедељак 5.час	Среда 1. час	Четвртак 6.час	Среда 5.час
29.	Снежа Јеличић	Наставник разредне наставе	Уторак 5.час	Понедељак 4.час	Понедљак 5.час	Четвртак 5. час
30.	Олгица Ајдер	Наставник разредне наставе	Уторак 5.час	Понедељак 2.час	Понедљак 5.час	Четвртак 5. час

10.1. РЕДОВНА НАСТАВА (ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ)

Наставник је обавезан да сачини глобални (годишњи) и оперативни план рада до 15. септембра. Наставници су обавезни да сачине Школски програм до 1. јула – 2 месеца пре почетка школске године у којој ће се примењивати.

Глобални (годишњи) план рада мора садржати следеће елементе: циљеве и задатке наст. предмета, оперативне задатке за одређени разред, редни број теме, назив теме, број часова по теми, број часова за обраду, за утврђивање и других типова часова – по теми и укупно. Саставни део глобалног плана су и образовни исходи. Оперативни (тематски) план рада представља даљу дидактичко – методичку разраду наставних тема на наставне јединице према хронолошком редоследу реализације. Поред редног броја теме и наставне јединице, мора обухватити назив наст. јединице, тип часа, место извођења, облике, методе и средства рада, корелацију, активности ученика и образовне исходе.

Планирање наст. часа спада у део микропланирања наставе и представља даљу операционализацију глобалног и тематског плана. Припрема за час треба да обухвати: назив наст. предмета, наст. јединице, разред и одељење, тип часа, циљ и задатке часа (образовни, васпитни и функционални), артикулацију часа у тезама (са аспекта активности ученика), облике, методе и средства рада, корелацију са другим наст. предметима, изворе за ученике и наставника. Припрема треба да садржи задатке предвиђене за просечне, боље и ученике са тешкоћама у раду. Део припреме су и облици индивидуализованог рада са ученицима, као и образовни стандарди. Саставни део припреме је и самокритички осврт наставника на реализовани наст. час. Уз корекције, припреме (по истом програму) се могу користити више година.

10.2. ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава се организује за ученике који заостају у савлађивању наставног градива у свим предметима и разредима (I-VIII). Допунска настава је обавезна за ученике који су упућени да је похађају од стране предметног наставника или одељењског већа. Извођење допунске наставе врши се у току целе школске године са недељним фондом од 1 часа, а годишњим од 36 часова.Школа је у обавези да за време трајања зимског распуста организује допунску наставу за ученике који заостају у савлађивању наставног градива. Са допунском наставом се почиње чим се код неких ученика уоче тешкоће у раду, а ученици се укључују повремено, док им је такав вид помоћи потребан. Допунска настава је искључиво индивидуализована. Када савладају тешкоће, престају са допунском наставом, а у редовној настави се остварује диференцирани приступ.

Евиденција о раду допунске наставе води се у дневницима осталих облика васпитно образовног рада за сваки разред .

10.3. ДОДАТНИ РАД

Додатни рад се организује за ученике од III до VIII разреда који испољавају посебне склоности, интересовања и способности за поједине наставне предмете. У додатни рад ученици се укључују добровољно, а могу бити ангажовани у додатном раду само из једног наст. предмета. Идентификацију ученика за додатни рад врше предметни наставници и ППС, а рад са њима је индивидуалан или у малим групама. Планови додатног рада су саставни део Школског програма.

Предмет-област рада	Наставник	Разред
1.Српски језик	Велемир Мартина Јевић Славица	5, 6 7, 8
2.Биологија	Верица Савин Јована Крстин	5-1, 7, 8 5-2,6
3.Географија	Марија Медаревић	5, 6, 7, 8
4.Енглески језик	Тања Осмајлић Молнар Виера	5,6,8 7
5.Физика	Милица Шијаков	6, 7,8
6.Математика	Павков Биљана Јањић Зорана Снежана Јеличић Олгица Ајдер Драгана Јеличић Весна Кецман	6-2,7,8 5, 6-1 4_1 4_2 3_1 3_2
7.Руски језика	Драгана Клашња	5,6,7,8
8.Хемија	Марија Роквић	7, 8
9.Историја	Рупар Снежана	5, 6,7,8
10.Техника и технологија	Јелана Марцикић Биљанић	5, 6,7,8
11.Информатика и рачунарство	Марија Карановић	5, 6,7,8

10.4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

За ученике упућене на поправни испит, школа организује припремну наставу. Циљ ове наставе је да се помогне ученицима који су оцењени недовољном оценом да постигну успех на поправном испиту. Припремна настава организује се у августу, пет дана пре почетка испитног рока, са по два часа дневно. Рад је индивидуализован. Припремна настава организује се и за ученике осмог разреда са циљем оспособљавања за успешно полагање завршног испита – са фондом 100% од годишњег фонда часова (минимум 14 часова по предмету).

ОПШТЕ МЕРЕ НА НИВОУ ШКОЛЕ ЗА ПРАЋЕЊЕ И ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА

1. Организовати континуирану додатну и припремну наставу већ од јануара 2027.године у 8. разреду.

2. Организација пробног завршног испита у марту са идентичном процедуром као на завршном испиту, ради анализе тренутног нивоа спремности ученика.

2. Праћење индивидуалног напретка ученика који се образује по ИОП-у2 програма уз прилагођавање дидактичког материјала.

3. Редовно информисање родитеља о резултатима иницијалних, пробних и контролних тестова, уз индивидуалне консултације.

4. Педагошко-психолошка подршка ученицима у превазилажењу треме и развоју стратегија за решавање тестова под временским притиском.

5. Разматрање извештаја о напретку на седницама Одељењских већа и Наставничког већа крајем сваког класификационог периода.

10.5.Припремна настава за полагање завршног испита

У току школске 2026/2027. школа ће реализовати припремну наставу за полагање завршног испита у циљу постизања бољег успеха ученика. Ове школске године имамо једну ученицу која ће полагати завршни испит по измењеном плану и за њу је планирана припремна настава за полагање завршног испита.

Активности	Очекивани исходи	Носиоци	Време реализације	Евалуација
Иницијално тестирање	Увид ученика у резултате	Пред.наставници	Септембар	Тестови
Анализа резултата	Предузимање мера након анализе	Пред. Наставник Одељ. старешина	Септембар	Извештај
Упознавање ученика и родитеља са анализом резултата	Ученици имају сазнање о нивоу знања	Пред.наставници Одељ.старешина	Септембар	Извештај, анализа
Прилагођавање дневне припреме наставника ученику	Индивидуализација наставе	Пред.наставник	Дневно	Писана припрема
Израдити распоред припреме наставе за ЗИ	-рапоред за друго пол.и након завршетка школске године	Предм.наставници	септембар	Евиденција у ГПШ
Припремна настава за ЗИ	Виша постигнућа Развијање самопоуздања	Предметни наставници	Од јануара	Евиденција у Дневнику осталих облика
Информисати родитеље ученика VIII-их разреда о полагању ЗИ	Увид у процедуру ЗИ	Одељенске старешине и педагог	Друго полугодиште	Увид у записнике са родитељских састанака
Обезбедити збирке тестова	Виша постигнућа	Директор	Према плану МПС	
Пробни ЗИ (Симулација ЗИ) и Анализа резултата	Увид у ниво знања Развијање самопоуздања	Предметни наставници	Према плану МПС	евиденција
Предлог мера за побољшање	Повећан број бодова на ЗИ	Повећан број бодова на ЗИ	Мај - јун	Евиденција у записницима
Формирати базу података за ученике	База података	Одељенске старешине, ПП служба	Према плану МПС	евиденција

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА за ученике који раде по ИОП-у

Активности	Очекивани исходи	Носиоци	Време реализације	Евалуација
Формирање Тима за полагање завршног испита	Добра припрема за полагање теста	Предметни наставници	Септембар	План активности
Иницијално тестирање	Увид ученика у резултате	Предметни наставници	Септембар	Тестови
Анализа резултата	Предузимање мера након анализе	Предметни наставник. Одељењски старешина	Септембар	Извештај

Упознавање ученика и родитеља са анализом резултата	Ученици имају сазнање о нивоу знања	Предметни наставници Одељ.старешина	Септембар	Извештај, анализа
Одређивање исхода за израду завршног испита	ИОП	Предметни наставник	Септембар	Наставни планови
Прилагођавање дневне припреме наставника ученику	ИОП, припрема омогућава добру организацију часа	Предметни наставник	Дневно	ИОП, Писана припрема
Израдити распоред припреме наставе за ЗИ	Распоред припрема,	Предметни наставници	Од јануара	Евиденција у ГПШ
Припремна настава за ЗИ	Виша постигнућа Развијање самопоуздања	Предметни наставници	Од јануара	Евиденција у Дневнику осталих облика
Информисати родитеље ученика VIII-их разреда о полагању ЗИ	Увид у процедуру ЗИ	Одељенске старешине и педагог	Друго полугодиште	Увид у записнике са родитељских састанака
Сатављење тестова за полагање ЗИ на основу стандарда утврђених на почетку године	Израда тестова према стандардима	Предметни наставници-Тим	Друго полугодиште према плану МПС	Тестови
Одређивање пратиоца у циљу пружања подршке и подстицаја за рад	Пружена додатна подршка	Стручно лице	Друго полугодиште Према плану МПС	Записник са завршног испита
Израда пробног ЗИ (Симулација ЗИ) и Анализа резултата	Увид у ниво знања, Развијање самопоуздања	Предметни наставници	Према плану МПС	Евиденција
Предлог мера за побољшање	Повећан број бодова на ЗИ	Повећан број бодова на ЗИ	Мај – јун	Евиденција у записницима
Израда тестова за завршни испит	Тест са утвђеним стандардима	Тим за полагање ЗИ	Према плану МПС	Тест
Преглед тестова, бодовање и формирање базе података за ученика	База података	Тим за полагање ЗИ	Према плану МПС	Евиденција

10.5. ИНДИВИДУАЛИЗОВАН РАД

Због ограничених ефеката једнаког третмана сваког ученика или усклађивања наставе према "просечном ученику", јавља се потреба за индивидуализованим приступом у настави. С обзиром на велике индивидуалне разлике међу ученицима (у погледу способности, мотивације, особина личности, интересовања, претходних знања, изграђености радних навика, начина учења итд), њихове потенцијале могуће је развијати само различитим облицима, методама, средствима и садржајима рада.

Индивидуализована настава је екстремни облик диференцијације наставе, тако да је учење подешено индивидуалним особинама појединца. Да би индивидуализована настава била ефикасна, наставник треба добро да упозна ученике путем разговора и посматрања уз систематско бележење података, али и коришћењем анкета, скала, тестова, чек листи итд. Потребно је анализирати одговоре ученика и начињене грешке, како би се што прецизније утврдила врста садржаја и ниво захтева који погодује развоју ученика. Добра евиденција запажених карактеристика у виду досијеа ученика, портфолиа и сл. омогућиће ефикасније прилагођавање индивидуалним потребама детета.

Индивидуализација наставе је обавеза наставника, што значи да се већ у припреми за наставни час мора утврдити на који начин ће се достићи циљеви код појединих ученика. Етапе индивидуализације наставе су:

Идентификовање индивидуалних разлика међу ученицима путем:

Посматрања и праћења развоја (досије, белешке, протоколи) анализе писмених и усмених облика изражавања ученика (писмени задаци и вежбе, домаћи задаци, произведени предмети, ликовни радови...) инструмената објективног вредновања (тестови знања, тестови способности, скале, упитници, инвентари радних навика, интервју...)

Избор предмета и садржаја који ће бити обрађени на индивидуализовани начин Избор облика индивидуализације, што зависи од природе садржаја и циљева који се желе остварити.

Етапа припреме и планирања (избор наставних средстава, израда потребних дидактичких материјала, утврђивање поступка праћења и вредновања рада).

Сам ток индивидуализоване наставе.

Прикупљање података о резултатима рада и њихова анализа.

Најпознатији облици индивидуализације наставе су наставни листићи – фише, индивидуализација у програмираној настави и индивидуализација помоћу компјутера.

10.6. ПЛАН ИЗРАДЕ ИОП-А

ИОП се израђује за децу са сметњама у развоју за коју се реализована индивидуализација наставе показала недовољно ефикасном.

Деца са сметњама у развоју су:

- Деца са сметњама у телесном, менталном и сензорном развоју
- Деца са поремећајима понашања
- Деца са тешким хроничним обољењима и деца на дуготрајном болничком или
- кућном лечењу
- Деца са емоционалним поремећајима
- Деца из социјално, културно и материјално депривираних средина
- Деца без родитељског старања
- Злостављана деца
- Избегла и расељена деца

Даровита деца имају право на рад по ИОП-у са обогаћеним садржајима. Дете са сметњама у развоју је дете које "има тешкоће у развоју и није у могућности да постигне или одржи задовољавајући ниво здравља и развоја или чије здравље и развој могу значајно да се погоршају без додатне подршке или посебних услуга у области здравствене заштите, рехабилитације, образовања, социјалне заштите или других облика подршке".

За успешно образовање деце са сметњама у развоју, одлучујуће су модификације / адаптације у неколико области:

- Физичкој средини / окружењу
- Наставном плану и програму

• Наставним помагалима / материјалима / уџбеницима
• Методама рада
• Дневном распореду / организацији наставе
• Начину провере наученог

Све модификације и адаптације треба да буду дискретне, нестигматизујуће. За ефикасан рад са децом са сметњама у развоју, школа сарађује са стручњацима локалне заједнице (олигофренолог, логопед, сурдолог, тифлопедагог, дечји неуропсихијатри области, педијатри и др.) и интензивну сарадњу са родитељима ученика на реализацији индивидуалних образовних планова. Индивидуални образовни план је писани документ који покрива академских и ванакадемских знања и вештина, заснива се на динамичкој процени актуалног и планираног нивоа знања и вештина, и у ком је дефинисан ниво и врста подршке која је детету потребна у учењу и школском животу.

САДРЖАЈ ИОП-а

Садржај ИОП-а је одређен прописаном евиденцијом/обрасцем који обухвата:

1) Детаљан опис актуелне образовне ситуације детета по областима развоја: учење, комуникација, самосталност и брига о себи, социјални развој и утицај спољашњег окружења на учење
2) "Јаке стране" детета – вештине, интересовања, области развоја у којима је дете најуспешније
3) Потребе за подршком – области развоја у којима је детету потребно подстицање и помоћ
4) Прецизне, мерљиве и реалне циљеве који се планирају у одређеном временском периоду
5) Активности којима ће се планирани циљеви остварити
6) Облике, садржаје и учесталост подршке детету
7) Сагласност родитеља на израду и спровођење ИОП-а
8) Остале податке

10.7. ПЛАН ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА

	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	РАЗРЕДИ ОБУХВАЋЕНИ ПРИПРЕМОМ ЗА ТАКМИЧЕЊЕ:
1.	Српски језик	Мартина Велемир Славица Јевић	V, VI VII, VIII
2.	Математика	Биљана Павков Јањић Зорана	V, VI ,VII, VIII V, VI
3.	Енглески језик	Виера Молнарова Тања Осмајлић	VII VIII
4.	Руски језик	Драгана Клашња	VII, VIII
4.	Биологија	Крстин Јована Верица Савин	V, VI VII,VIII
5.	Хемија	Марија Рокнић	VII, VIII
6.	Физика	Милица Шијаков	VI VII, VIII
7.	Географија	Марија Медаревић	V, VI, VII, VIII
8.	Историја	Снежана Рупар	VI, VII V, VIII
9.	Техника и технологија	Јелена Марцикић Биљанић	V, VI, VII, VIII
10.	Информатика и рачунарство	Марија Карановић	V, VI, VII, VIII
11.	Ликовна култура	Сања Велимир	V, VI, VII, VIII
12.	Физичко васпитање		
	Атлетика	Слободан Ћулибрк	V-VIII
	Одбојка		V-VIII
	Фудбал		V-VIII
	Кошарка	Слободан Ћулибрк	V-VIII
	Рукомет		V-VIII
	Пливање	Слободан Ћулибрк	V-VIII
	Стони тенис	Нада Бањац	I-VIII

11. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

11.1. ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Рад одељенског старешине одвија се у неколико области:

I Планирање и програмирање

- рада одељенског старешине
- рада одељенског већа
- рада са заједницом ученика на ЧОС-у
- сарадње са родитељима
- укључивање ученика у слободне активности школе
- организовање послова за унапређивање, анализирање и вредновање квалитета и ефеката образовно-васпитног рада у одељењу

II Рад одељењског старешине са ученицима

1. Индивидуални рад са ученицима

- прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља/старатеља, учитеља, стручних сарадника, лекара, наставника)
- уочавање индивидуалних способности, особина, интересовања, склоности ученика, тенденција у развоју,
- упознавање породичних, социјалних, материјалних и других услова за развој ученика,
- праћење напредовања ученика - успех, владање, инелектуални развој, мотивација, оспособљеност за самостално и рационално учење, однос према раду, социјални статус у одељењу,
- примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног понашања,
- идентификација даровитих ученика,
- идентификација ученика којима је потребна подршка у раду и учествовање и координација рада тима за подршку (ИОП тима),
- предузимање педагошких мера, процена ефикасности и успешности примењених поступака,
- саветодавни рад у решавању школских проблема

2. Рад са одељењем

- организовање учења, игре и рада
- изграђивање осећања припадности одељењу
- реализовање активности предвиђених годишњим планом рада школе
- укључивање одељења у шире активности школе
- организовање екскурзија, посета и излета

III Рад са одељенским већем и наставницима

- припремање и организовање седница одељенског већа,
- координирање рада наставника,
- праћење реализације плана и програма образовно-васпитног рада,
- праћење и евалуација ИОП-а и сарадња са тимом за подршку и стручним тимом за ИО,
- предлагање уједначавања критеријума вредновања и растерећења ученика,
- сарадња са наставницима у вези избора ученика за такмичења,

- учешће у организацији наставе, допунског и додатног рада, слободних активности, такмичења,
- упознавање наставника са степеном развоја ученика и напредовањем.

IV Рад са родитељима

- индивидуални и групни рад у циљу упознавања развоја ученика у породичним условима,
- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета,
- информисање родитеља о успеху и постигнућу њиховог детета (квартално)
- организовање родитељских састанака - у току школске године одржати најмање 4 родитељска састанка (септембар, децембар, март, јун), а по потреби и више,
- упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање,
- информисање родитеља о важним активностима школе,
- подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељенским старешином и наставницима

V Сарадња са стручним сарадницима и институцијама

- према потребама у одељењу, одељенски старешина укључује стручне сараднике у школи на решавању проблема,
- одељенски старешина сарађује са школским лекаром, стручњацима Центра за социјални рад, МУП-ом, педагошким асистентом, по потреби са дефектологом, логопедом и другим стручњацима ван школе

VI Сарадња са другим стручним органима, директором школе и помоћником директора

- у решавању сложенијих педагошких проблема одељенски старешина полази од одлуке Наставничког већа и упутства директора,
- упознавање стручних органа школе са оствареним резултатима рада.

VII Вођење педагошке документације

- вођење ЕСдневника
- ажурно и прецизно уношење података у матичну књигу школе
- попуњавање ђачких књижица
- попуњавање похвалница, диплома
- издавање сведочанстава

За све разреде обавезно је упознавање са правилима понашања у школи на почетку школске године.

Реализација тема за ЧОС:

Разред	Теме / Активности за ЧОС (1—36. час)
I РАЗРЕД	1. Прва тема за ЧОС (правила понашања, другарство, самопоштовање, магична моћ речи, упознавање света) 2. Ево нас на почетку школовања: школске обавезе, правилно понашање на часу и одморима 3. Безбедно кретање у саобраћају — предавање представника МУП-а и Црвеног крста 4. И ми имамо руководство наше одељењске заједнице — избор представника 5. Домаћи задатак: како се ради, помоћ при изради, шта значит учити и вежбати 6. Обележавање Дечје недеље: Буквар дечјих права, свечани пријем првака у Дечји савез Србије 7. Правилан однос према животињама и кућним љубимцима, значај удомљавања (развијање емпатије) 8. Безбедно понашање: пут од куће до школе, комуникација са непознатима, превенција трговине људима 9. Октобар — месец књиге: 'У књигама се крије лепота света' — посета школској библиотеци 10. Дан школе: значај личности Вука Стефановића Караџића чије име носи школа 11. Сунчана јесен живота — дан посвећен бакама и декама 12. Е, баш хоћу лепо да се понашам — шта је бон-тон (у улици, продавници, према старијима и млађима) 13. Бављење физичком активношћу: зашто је важан спорт и физичко васпитање у школи 14. Школа без насиља: радионица и цртани филм (тужакање, ружни надимци, туча) 15. Приближавају се празници: радост поклањања, акција 'Слатки пакетић за друга' 16. Крај првог полугодишта: шта нам је у школи лепо, сагледавање успеха 17. И школа има своју славу — Свети Сава (живот и дело Светог Саве) 18. Радионица 'Безбедност деце у саобраћају и ванредним ситуацијама' 19. Ала је дивота кад се неко купа: прање руку, зуба, редовно одржавање личне хигијене 20. Здравље на уста улази: слаткиши, брза храна, пирамида здраве исхране 21. Како изгледа моја соба — мој кутак: чување одеће, обуће и одржавање хигијене

Разред	Теме / Активности за ЧОС (1—36. час)
	22. Шта је интернет, безбедно понашање на интернету, Фејсбук и превенција дигиталног насиља 23. Како учим код куће: планирање радног дана (учење, одмор, игра) 24. 8. март — Дан наших мама и бака, посебан дан за све жене 25. Препознавање врлина и вредности / Заштита од техничко-технолошких опасности и елементарних непогода 26. Ускрс — породични празник и традиција 27. Шта не волим и од чега стрепим — Школа без насиља (превазилажење страхова) 28. Како да помогнемо другу који слабије учи — вршњачка помоћ у учењу 29. Здрава животна средина значит здрав живот — сачувајмо и улепшајмо околину 30. Штетност пушења и алкохола по здравље људи 31. Место у коме живим — лепоте и особености завичаја 32. Заштита од пожара и правилно реаговање 33. Школа без насиља: шта је добро, а шта лоше, шта је крађа, а шта лаж 34. Једна уметност која ми је блиска (музика, филм, ликовна уметност) 35. Како нам је било у I разреду: анализирамо шта смо све научили и постигли 36. Крај школске године: мала свечаност у одељењској заједници
II РАЗРЕД	1. Прва тема за ЧОС (у складу са даном у распореду: правила, заједништво, магичне речи) 2. Почетак нове школске године: кућни ред школе, понашање у ходнику и однос према првацима 3. У овој школској години се први пут оцењујемо — шта су оцене и како се вреднује рад 4. Избор руководства одељењске заједнице 5. Радионица 'Безбедност деце у саобраћају и ванредним ситуацијама' 6. Обележавање Дечје недеље: Светски дан детета, Буквар дечјих права 7. Безбедно понашање: пут од куће до школе, непознате особе, превенција трговине људима 8. Октобар — месец књиге: посета градској библиотеци 9. Дан школе: лик и дело Вука Караџића 10. Сунчана јесен живота — дан посвећен бакама и декама 11. Како правилно учити: шта значи преслишавати се и увежбавати задатке

Разред	Теме / Активности за ЧОС (1—36. час)
	12. Како се чува здравље и шта све може да га наруши (преко лета и зиме) 13. Школа без насиља: радионица и филм (тужакање, ружни надимци, туча) 14. Физичка активност: зашто је важан спорт и редовно вежбање 15. Новогодишњи и божићни празници: радост давања, акција 'Слатки пакетић за друга' 16. Крај првог полугодишта: значај првих описа и оцена у ђачкој књижици 17. У сусрет школској слави — Светом Сави 18. Интернет и безбедност: Фејсбук, друштвене мреже и дигитално насиље 19. Еколошка патрола: уређење школске околине 20. Уметност која ми је блиска (музика, филм, ликовна уметност) 21. Значај бриге о здрављу: пирамида правилне исхране 22. Која све занимања постоје и шта бих волео да будем кад порастем 23. Слободно време: више игре са вршњацима, мање компјутера и телефона 24. Планирање радног дана: учење, одмор и игра 25. 8. март — Дан мама и бака / Да ли знамо шта су врлине, а шта вредности 26. Правилан однос према животињама (удомљавање) / Ускрс — породични празник 27. Како се такмичимо, како за некога навијамо (фер-плеј) — Школа без насиља 28. Зашто волим место у коме живим — лепоте и знаменитости завичаја 29. Истражујемо омиљене уметничке садржаје 30. Здрава животна средина значи здрав живот — очување и улепшавање 31. Утицај пушења и алкохола на људско здравље 32. Како помоћи другу који слабије учи — вршњачко учење 33. Шта за мене значи породица — љубав, али и дељење обавеза 34. Препознавање лепог у облачењу, понашању, природи, музици и филму 35. Крај другог разреда: сагледавање успеха и научених садржаја 36. Завршна мала свечаност у одељењској заједници
III РАЗРЕД	1. Прва тема у складу са даном у распореду (правила понашања, заједништво, опхођење)

Разред	Теме / Активности за ЧОС (1—36. час)
	2. Правила понашања у одељењу и школски ред: формулисање и истицање правила, однос према првацима 3. Избор руководства одељењске заједнице 4. Безбедно понашање: пут до школе, непознате особе, превенција трговине људима 5. Хигијена учионице и школе: очување заједничке имовине 6. Обележавање Дечје недеље: Светски дан детета, Буквар дечјих права 7. У трећем разреду се озбиљније учи: читање лекције, понављање по деловима, преслишавање 8. Октобар — месец књиге: посета градској библиотеци 9. Дан школе: значај Вука Караџића 10. Сунчана јесен живота — дан бака и дека 11. Школа без насиља: правила понашања и њихово вредновање (писана и неписана правила) 12. Важност физичке активности и спорта за правилан развој 13. Шта значи фер-плеј, фер такмичење и навијање — Школа без насиља 14. Приближавају се празници: радост поклањања, акција 'Слатки пакетић за друга' 15. Крај првог полугодишта: анализирамо успех у ђачким књижицама 16. У сусрет школској слави — Светом Сави 17. Безбедно понашање на интернету, Фејсбук и превенција дигиталног насиља 18. Еколошка патрола: уређење школске околине 19. Значај бриге о здрављу: пирамида правилне исхране 20. Занимања људи у мом месту и занимања којих нема у завичају 21. Другарство између дечака и девојчица (равноправност по половима) 22. Важност здравља: значај систематских и стоматолошких прегледа, вакцинација 23. Штетност пушења, алкохола, претераног јела и неактивности 24. 8. март — Дан мама и бака 25. Радионица 'Безбедност деце у саобраћају и ванредним ситуацијама' 26. Заштита животне средине: како је чувамо, а како нарушавамо 27. Препознавање и неговање људских врлина и вредности 28. Шта за мене значит породица — љубав, сигурност и дељење обавеза 29. Место у коме живим — обилазак знаменитости завичаја

Разред	Теме / Активности за ЧОС (1—36. час)
	30. Вршњачка помоћ у учењу — деца најлакше учи са вршњацима 31. Заштита права и интереса деце у друштву (институције и појединци) 32. Зашто се нека деца туку и тужакају — филмске радионице (Школа без насиља) 33. Организација слободног времена: дружење уместо рачунара и телефона 34. Правилан однос према животињама: удомљавање и емпатија 35. Крај III разреда: сагледавање успеха и постигнутих резултата 36. Завршна свечаност у одељењској заједници
IV РАЗРЕД	1. Прва тема у складу са даном у распореду 2. Ево нас у четвртом разреду: обавезе у завршном разреду првог циклуса 3. Избор руководства одељењске заједнице 4. Безбедно понашање: пут од куће до школе, комуникација са непознатима, превенција трговине људима 5. Тек сад почиње право учење: организовање за обимније садржаје у IV разреду 6. Радионица 'Безбедност деце у саобраћају и ванредним ситуацијама' 7. Дечја недеља: Буквар дечјих права, припрема приредбе за пријем првака у ДСС 8. Учим лако јер знам како: коришћење мултимедијалних презентација за учење 9. Октобар — месец књиге: посета градској библиотеци 10. Дан школе: лик и дело Вука Караџића 11. Сунчана јесен живота: учешће у приредби за баке и деке 12. Физичка активност и спорт: значај за здрав развој деце 13. Фер-плеј, такмичење и навијање — Школа без насиља 14. Нова година и Божић: радост давања, акција 'Слатки пакетић за друга' 15. Крај првог полугодишта: анализирамо успех у ђачким књижицама 16. У сусрет школској слави — Светом Сави (радионица) 17. Интернет, безбедно понашање, друштвене мреже и заштита од дигиталног насиља 18. Еколошка патрола: уређење школске околине 19. Значај бриге о здрављу: пирамида правилне исхране 20. Место у коме живим: знаменитости и манифестације (Дани европске баштине) 21. Шта је стрес, како утиче на здравље и како се штитимо од стреса 22. Пред нама је период сазревања: физичке и емоционалне промене

Разред	Теме / Активности за ЧОС (1—36. час)
	23. Превенција употребе дувана, алкохола и опојних дрога / Неправилна исхрана и дијете 24. 8. март — спремамо поклоне за Дан жена 25. Људи и занимања: шта значи имати способности за одређено занимање 26. Заштита од пожара и безбедно понашање 27. Очување и загађење околине: наменско одлагање смећа и рециклажа 28. Заштита од техничко-технолошких опасности и елементарних непогода 29. Припрема за екскурзију: правила понашања и упознавање локација 30. Шта су то врлине, а шта вредности 31. Колико је важна породица: љубав, разумевање и сигурност 32. Насиље као негативна појава: зашто се деца туку, сузбијање дискриминације 33. Правилан однос према животињама и удомљавање 34. Обавезе у петом разреду: нови предметни наставници и разредни старешина 35. Припрема за завршну приредбу четвртих разреда 36. Крај школске године: завршна приредба и растанак од учитељице
V РАЗРЕД	1. Прва тема у складу са даном у распореду 2. Нове обавезе у петом разреду: прелазак на предметну наставу, нови наставници и разредни 3. Школска правила и одељењска правила: појам реституције, понашање у кабинетима и ходницима 4. Избор руководства одељења и избор 2 ученика за Вршњачки тим 5. Методе и технике учења: читање у целини, подвлачење, преслишавање наглас, учење у пару 6. Хигијена учионице и школе: очување заједничке имовине и еколошке патроле 7. Дечја недеља: Буквар дечјих права, помоћ при пријему првака у Дечји савез 8. Октобар — месец књиге: разговор о омиљеној књизи 9. Дан школе: значај Вука Караџића 10. Физичка активност и спорт: који је спорт за мене 11. Радионица 'Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу' 12. Значај вршњака: социјални притисак групе, поводљивост и сузбијање дискриминације

Разред	Теме / Активности за ЧОС (1—36. час)
	13. Значај бриге о здрављу: пирамида правилне исхране 14. Последице неправилне исхране: анорексија и гојазност 15. Новогодишњи и божићни празници: акција 'Слатки пакетић за друга' 16. Крај првог полугодишта: какве су нам прве закључне оцене у предметној настави 17. У сусрет школској слави — Светом Сави (радионица) 18. Организација слободног времена: дружење у стварном уместо виртуелног света 19. Еколошка патрола: уређење школске околине 20. Очување и уништавање животне средине: одлагање смећа и рециклажа 21. Упознавање занимања из непосредне околине (стари занати, локалне фирме) 22. 8. март — Дан свих жена 23. Препознавање и вредновање људских врлина и вредности 24. Посета бивше учитељице (заједнички час са новим разредним) 25. Различите уметности: која ми је уметност најближа 26. Ускрс — празник свих хришћана 27. Како најлакше учим: учење у пару и помоћ друговима који слабије учи 28. Моја породица: зашто нам је важна и шта нам значит 29. Сви нам говоре да смо у пубертету: шта то конкретно значит 30. Радионица, сви смо ми различити 31. Различита занимања: шта znači имати способности за одређени посао 32. Припрема за екскурзију: разговор, правила понашања и локације 33. Однос према животињама: удомљавање и развијање емпатије 34. Место у коме живим: посебности завичаја (Дани европске баштине) 35. Анализа успеха у учењу и дисциплини у петом разреду 36. Крај школске године: мала одељењска свечаност
VI РАЗРЕД	1. Прва тема у складу са даном у распореду 2. Нове обавезе у шестом разреду: увођење нових предмета (Физика) и кућни ред 3. Избор руководства одељењске заједнице и 2 представника за Вршњачки тим 4. Безбедно понашање: пут од куће до школе, непознате особе, превенција трговине људима

Разред	Теме / Активности за ЧОС (1—36. час)
	5. Како треба учити: подсећање на методе (подвлачење, преслишавање, учење у пару) 6. Хигијена учионице и школе: заједничка имовина и еколошке патроле 7. Радионица дечјих права: Дечја недеља и Светски дан детета 8. Дан школе: значај Вука Караџића 9. Бављење физичком активношћу и избор спорта за мене 10. Радионица 'Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу' 11. Утицај вршњачке групе, социјални притисак и насиље као негативна појава 12. Значај бриге о здрављу: пирамида правилне исхране 13. Заштита од пожара и безбедно понашање 14. Новогодишњи и божићни празници: акција 'Слатки пакетић за друга' 15. Крај првог полугодишта: анализа успеха и сналажења са новим предметима (Физика) 16. У сусрет школској слави — Светом Сави 17. Слободно време: дружење у реалном уместо виртуелном свету 18. Како пратити предавања: концентрација, бележење кључних делова и активност 19. Проблеми међу вршњацима: оговарање, свађе и решавање конфликата (Школа без насиља) 20. Очување и уништавање околине: загађење, одлагање смећа и рециклажа 21. Упознавање са различитим занимањима (родитељ представља своје занимање) 22. Моја омиљена животиња: израда одељењског паноа 23. Место у коме живим: културно-историјско наслеђе (Дани европске баштине) 24. Развијање и препознавање људских врлина и вредности 25. Полиција у служби грађана — безбедност и поверење 26. Активан рад Вршњачког тима: извештај одељењских представника 27. Психоактивне супстанце: заштита од опојних дрога и алкохола 28. Припрема за екскурзију: правила понашања и рута 29. Ефикасни начини учења: вршњачка помоћ ученицима који слабије учи 30. Које све школе могу да упишем после завршене основне школе (прве информације) 31. Улога породице у нашем одрастању

Разред	Теме / Активности за ЧОС (1—36. час)
	32. Друштвене мреже, компјутерска зависност и радионица 'Дигитално насиље' 33. Заштита од техничко-технолошких опасности и елементарних непогода 34. Безбедност деце у саобраћају 35. Анализа успеха у учењу и дисциплини у шестом разреду 36. Крај школске године: одељењска свечаност
VII РАЗРЕД	1. Прва тема у складу са даном у распореду 2. Нове обавезе у VII разреду (увођење Хемије) и представљање програма Професионалне оријентације 3. Школска правила и кућни ред: појам реституције и одељењска правила 4. Избор руководства одељења, представника за Вршњачки тим и Ученички парламент 5. Радионица 'Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу' 6. Подсећање на ефикасне методе и технике учења обимног градива 7. Хигијена учионице и школе: еколошка патрола 8. Дечја недеља и Светски дан детета: радионица дечјих права 9. Професионална оријентација — Радионица бр. 1: Самоспознаја и интересовања 10. Дан школе: значај Вука Караџића 11. Новогодишњи и божићни празници: акција 'Слатки пакетић за друга' 12. Колико смо били успешни у првом полугодишту: анализа оцена и дисциплине 13. Социјални притисак вршњака, сузбијање дискриминације и радионица 'Дигитално насиље' 14. Свети Сава — школска слава (радионица) 15. Професионална оријентација — Радионица бр. 2: Моје способности и особине 16. Професионална оријентација — Радионица бр. 3: Свет занимања 17. Како пратити предавања: бележење кључних тачака и активност на часу 18. Проблеми међу вршњацима: оговарања, свађе и разрешавање сукоба 19. Професионална оријентација — Радионица бр. 4: Путеви образовања 20. Професионална оријентација — Радионица бр. 5: Информисање о средњим школама

Разред	Теме / Активности за ЧОС (1—36. час)
	21. Физичка активност: улога спорта у очувању физичког и менталног здравља 22. Безбедност на интернету и превенција болести зависности од друштвених мрежа 23. Правилна исхрана и последице (анорексија, булимија, гојазност) 24. Еколошка патрола: уређење школске околине 25. Професионална оријентација — Радионица бр. 6: Доношење одлука о избору школе 26. Пут одрастања: физичка, емоционална и социјална зрелост 27. Странпутице у одрастању: превенција наркоманије, алкохолизма, насиља и деликвенције 28. Професионална оријентација — Радионица бр. 7: Мој лични план каријере 29. Здрави стилови живота: исхрана, редовно вежбање и сан 30. Друштвене мреже и рачунарска зависност: радионица 'Дигитално насиље' 31. Припрема за екскурзију: правила понашања и програм путовања 32. Професионална оријентација — Радионица бр. 8: Професионални портфолио 33. Извештај представника одељења у Вршњачком тиму и Ђачком парламенту 34. Људске врлине и моралне вредности 35. Анализа успеха у учењу и дисциплини у седмом разреду 36. Завршни ЧОС у школској години: предлози за рад у осмом разреду
VIII РАЗРЕД	1. Прва тема у складу са даном у распореду 2. Обавезе у VIII разреду: завршна година, припрема за малу матуру и Професионална оријентација 3. Избор руководства одељења, представника за Вршњачки тим и Ученички парламент 4. Подсећање на кућни ред школе, одељењска правила и појам реституције 5. Дечја недеља и Светски дан детета: дечја права и одговорности 6. Безбедно понашање: пут од куће до школе, непознате особине, превенција трговине људима 7. Ефикасне технике учења за малу матуру: понављање градива од V до VIII разреда 8. Безбедност на интернету — 'Кликни безбедно': сајбер и дигитално насиље 9. 1. децембар — Светски дан борбе против АИДС-а: предавање лекара

Разред	Теме / Активности за ЧОС (1—36. час)
	10. Програм Професионалне оријентације у VIII разреду: Мој професионални портфолио 11. Професионална оријентација — Радионица бр. 1: Анализа личних особина и вештина 12. Дан школе: значај Вука Караџића 13. Новогодишњи и божићни празници: акција 'Слатки пакетић за друга' 14. Шта су то врлине, а шта вредности у друштву 15. Социјални притисак вршњака, поводљивост и борба против свих облика дискриминације 16. Свети Сава — школска слава (радионица) 17. Професионална оријентација — Радионица бр. 2: Истраживање средњих школа и смерова 18. Професионална оријентација — Радионица бр. 3: Конкурс за упис у средње школе 19. Технике дуготрајног памћења кључних информација за завршни испит 20. Хигијена учионице и школе: очување имовине и еколошке патроле 21. Опасности по здравље настале неправилном исхраном (гојазност, неконтролисане дијете) 22. Социјална и превентивна компонента бављења спортом 23. Професионална оријентација — Радионица бр. 4: Бодовање и критеријуми уписа 24. Професионална оријентација — Радионица бр. 5: Симулација попуњавања листе жеља 25. Радионица 'Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу' 26. Професионална оријентација — Радионица бр. 6: Саветовање са родитељима и стручњацима 27. Припрема за екскурзију: разговор, правила понашања и програм 28. Професионална оријентација — Радионица бр. 7: Превазилажење стреса пред испите 29. Професионална оријентација — Радионица бр. 8: Коначна провера професионалног портфолија 30. Очување и уништавање човекове околине: рециклажа и одлагање смећа 31. Професионална оријентација — Радионица бр. 9: Попуњавање листе жеља за упис 32. Професионална оријентација — Радионица бр. 10: Упутства за полагање завршног испита

Разред	Теме / Активности за ЧОС (1—36. час)
	33. Пред првим испитом зрелости: организација и духовна припрема за завршни испит 34. Крај VIII разреда: свечани опроштај од основне школе 'Сви су путеви сада пред вама'

11.2. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне активности и ученичке организације обухватају активности ученика школе које им омогућавају да открију, задовоље и даље развијају интересовања, склоности и способности.

У слободне активности укључени су ученици од I до VIII разреда. Подручја рада слободних активности су наставни предмети, радно производне и техничке делатности, културно - уметничке и спортско-рекреативне делатности. Ученици од првог до трећег разреда ће своја интересовања задовољити у оквиру одељењских заједница. Анкетирањем ученика утврђена су интересовања и у складу са њима формиране секције

Област наставних предмета и подручја:

- Пружати могућност ученицима да задовоље и развију постојећа и да стварају нова интересовања за одређене предмете и да стечено знање преносе у живот.
- Науку треба представити као резултат истрајног рада генерација и њихових најистакнутијих представника.
- Развијати интересовање за рад у секцијама, самосталног и истрајног рада,способност за извођење експеримената и оспособљавати ученике за друштвени живот.
- У раду усавршавати експерименталну методу и методу посматрања код појединих предмета.
- Помоћи ученицима да разумеју живот савременог човека,да схвате да се добит људи напрестано мења и да производна средина и друштвени односи се ткђ. мењају и усавршавају непрекидно.
- Задовољити сакупљачку страст ученика(збирка, албуми).
- Организовати посете фабрикама,институцијама,музејима.
- Омогућити ученицима да поред културе наших народа и народности упознају културу и уметност, историју и обичај оних земаља чији језик уче.
- Развијати навику чувања природе и човекове здраве животне и радне средине.

Област културно-уметничке делатности:

- Омогућити ученицима да упознају културне традиције и тековине савременог културног живота народа и народности, те да се тако утиче на међусобно зближавање и васпитање у духу заједништва, а то се нарочито успешно постиже кроз двојезичан рад секција као нпр. литерарна, рецитаторска, новинарска итд.
- Да се формира навика за рационално искоришћавање слободног времена.
- Да се правилно орјентише развој естетског осећања ученика и кроз естетско уређење школе и средине.
- Да се богате индивидуалне изражајне могућности ученика кроз подстицај за срваралачки рад.
- Да се припремају програми за школске,ваншколске свечаности,односно радови за зидне,школске новине,конкурсе,такмичења итд.

Област радно-производне ти техничке делатности:

- Код ученика изградити схватање да је дар услов живота и напретка,како појединца,тако и читавог друштва.
- Активности у свим секцијама треба да имају карактер стваралачког,практичног рада,при чему нарочито треба да се испоље елементи повезивања теорије и праксе и организације рада која у себи садржи планирање и вредновање реултата рада.
- Истакнути значај вредности и одговорности у сваком занимању.
- Пружити могућност за интересовање и стицање знања из области саобраћаја и оспособити ученике да та знања примењују у саобраћају.

Област спортске и рекреативне делатности:

- Обезбедити ученицима правилан и хармоничан психофизички развој кроз кретање,игру,борбу за асимилацију.
- Формирање здравог такмичарског духа.
- Омогућити ученицима да се у што већем броју укључе у руковођење секцијама,да буду организатори такмичења,помоћници тренера,судија итд.
- Идаље унапређивати слободне активности ученика из области спортке делатности.
- У разредној настави (I-IV) неће се организовати посебне групе и секције посебних активности, већ се ученици укључују у активности одељенске заједнице, заједно са одељенским старешинама и у акције заједнице ученика школе.

Ученику се не може ускратити учешће у слободним активностима због слабог успеха у учењу.

Оптерећеност ученика због ангажовања у слободним активностима мора бити примерно њиховом узрасту и индивидуалним способностима и моћима. По правилу, ученици могу бити ангажовани највише у две врсте слободних активности.

Број ученика у једном облику слободних активности (групна секција) зависи од карактера рада. Уколико рад у групи има наглашен практичан карактер,а број ученика прелази 20 организује се више група истовремено-исте врсте.

У састављању распореда, планирању рада, вођењу педагошке документације, у руковођењу радом секције заједно са наставницима учествују активно и ученици.

Слободне активности ученика ће се перманентно пратити и анализирати, и предузети мере за њихово унапређивање. Одељенска већа пратиће учешће ученика одељења у слободним активностима. Наставничко веће анализираће организацију и реализацију слободних активности у школи најмање два пута у току школске године.

СЕКЦИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ГОД.

Назив секције	Руководилац	Разред	Планирани број часова	Време реализације
Атлетика	Слободан Ђулибрк	5-8	36	Уторак 7.час
Саобраћајна	Јелена Марцикић Биљанић	5-8	36	Среда претчас
Драмско – рецитаторска	Мартина Велимир	5-8	36	Среда 7.час
Литерарна секција	Олгица Ајдер	3-4	36	Среда 6.час
Новинарска	Мира Бојиновић Лабус	2-4	36	Уторак 6.час
Математичка секција	Биљана Павков	7	18	Среда претчас
Стони тенис	Нада Бањац	1-8	36	Среда 6.час
Ликовна	Снежа Јеличић	1-4	36	Уторак 6.час
Секција енглеског језика	Тања Осмајлић	5,6,8	36	Петак претчас
Руски језик	Драгана Клашња	5-8	36	Четвртак 5.час
Драмска	Драгана Јеличић	1-4	36	Среда 6.час
English club	Виера Молнарова	4-7	36	Петак 6.час
Кошарка	Душан Ђилас	5-8	36	Понедељак 7.час
Рецитаторска секција	Кецман Весна	2-4	36	Уторак 6.час

Хор и оркестар	Лидија Санковић Лаћарак	5-8	36	Понедељак, среда, петак 7.и8.час

11.3. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

ЦИЉ

• Утицати на лични развој ученика и његово оспособљавање за квалитетно, активно и одговорно учествовање у друштву.

• Омогућити развој детета као социјалног бића, живот испуњен различитим садржајима који ће повољно утицати на његову личност те индивидуалне и личне потенцијале. • Оспособљавати ученика за самостално учење.

• Помоћи деци у учењу и писању домаћих задатака, стицању и развијању радних навика, као и задовољавању њихових потреба у креативним и спортско-рекреативним активностима.

• Задовољавање биолошке потребе ученика за кретањем; утврђивање интереса ученика за спорт; развијање позитивног става према активностима; усвајање навике редовног физичког вежбања

ЗАДАЦИ: Развијање радних навика, подршка у учењу, развијање емпатије, сарадње и културно-хигијенских навика.

Продужени боравак у школској 2026/27. години чине две хомогене скупине ученика 1. и 2. разреда
Величина групе: до 28 ученика
Време организације рада: 9:00-15:00 ч. а по потреби и дуже.
Врсте активности:
Самостални рад- часови учења: израда домаћих задатака и осталих задатака,уз пружање помоћи у учењу
Остали облици рад : организовано слободно време, слободне активности,(рекреација, игре по слободном избору и друштвено-користан рад)
Кадровске потребе: учитељи разредне наставе за рад у продуженом боравку

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ЗВАЊЕ
1.	Сања Кнежевић	Професор разредне наставе
2.	Ксенија Грбић	наставник разредне наставе

Пре и после редовне наставе организује се продужени боравак у школи за ученике првог и другог разреда основне школе. Боравак и рад према таквом облику организује се од 9:00 сати до 15:00 сати, а по потреби и дуже. Учитељи који раде у редовној настави свакодневно се договарају и усклађују своје активности са учитељима из продуженог боравка. Стручни тим сачињавају и учитељи веронауке и страних језика и они се укључују у заједничко планирање активности. У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација учитељи из продуженог боравка су упућени на непрекидну сарадњу са педагогом, психологом и директором .Учитељи који раде у продуженом боравку са осталим учитељима делују јединствено, сарадднички, синхронизовано, свеобухватно и интегрисано са читавим разредним процесом. Заједно сарађују с родитељима, одржавају родитељске састанке и појединачне индивидуалне разговоре с родитељима.

Сатница активности

Пре подневна смена

Пре подневна смена (време)	Активности
09:00-09:30	Пријем ученика
09:30-10:00	Јутарња гимнастика,ужина
10:00-10:45	Слободне активности у учионици
10:45-11:15	Активан одмор
11:15-11:45	Спортске активности
11:45-12:00	Боравак на сунцу и чистом ваздуху,
12:00-12:45	Самостални рад ученика(часови учења)
12:45-13:00	Слободне активности у учионици
13:00-13:15	Активан одмор
13:15-13:30	Одлазак на редовну наставу

По подневна смена (време)	Активности
10:30-12:30	Пријем ученика,
12:30-12:45	Боравак на сунцу и чистом ваздуху,
12:45-13:00	Слободне активности у учионици
13:00- 14:00	Самостални рад ученика(часови учења)
14:00-14:30	Спортске активности
14:30-14:45	Слободне активности
14:45-15:00	Спремање боравка, активан одмор,завршетак рада

Садржај рада/активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**
Језичко-комуникацијска	Током целе године	Разговор, читање, писање, интерпретација, илустровање...	учитељи
Математичко-логичка	Током целе године	Решавања проблема; откривање, рећање, класификовање, генерализација, скицирање, рачунање, мерење; употреба речи, бројева, симбола;...	учитељи
Социјализација, однос према себи, здрављу, околини и радним обавезама	Током целе године	Усвајање правила понашања, игре према правилима, култура опхођења, сарадња на истом задатку...	учитељи
Културно-уметничка	Током целе године	Литерарно, ликовно, музичко ствараштво, глума, игре	учитељи
Игре, спорт, рекреација	Током целе године	Спортске игре	учитељи
Активности у складу са потребама ученика	Током целе године	Прилагођене потребама ученика	учитељи

ИСХОДИ: • Ученици на настави продуженог боравка пишу и проверавају домаћи задатак, понављају и увежбавају научено градиво, усвајају хигијенске навике, развијају социјалне вештине, играју друштвене игре и спортске игре.

Реализација исхода кроз међупредметне теме:

- лични и социјални развој - слика о себи, сампоштовање и самопоуздање, препознавање, прихватање, управљање емоцијама и понашањем, епматија и прихватање различитости; социјалне комуникацијске вештине, сарадња и тимски рад; одговорно понашање према себи и другима у заједници; стратегије решавања проблема

- здравље – знање и вештина како и кад помоћи себи и другимаи када потражити докторску помоћ; разумевање права из здравствене заштите у улоге пружања здравствене заштите; разумевање улоге и важност појединих мера здравствене заштите, унапређење здравља и превенције болести

- учити како учити - стратегије учења и управљања информацијама , те критички и креативни приступ решавању проблема; постављање циљева учења, планирање и одабир приступа учењу; праћење и самовредновање процеса и резултата учења; препознавање вредности учења; развој позитивне слике о себи као ученику; стварање прикладног окружења за учење

- предузетништво – развој организацијских и управљачких способности, способност доношења одлука, решавања проблема тимског рада и вођења; развијање комуникацијскх вештина; развој позитивног односа према раду и радних навика.

-одрживи развој – стицање знања о разноликости природе и разумевање односа између људи и околине; стицање спознаја о узроцима и последицама људског утицаја на природу; развој емпатије и одговорности према свим живим бићима и околини.

- употреба ИКТ-а – примена информатичке и комуникацијске технологије за образовне потребе; одговорно, морално и сигурно коришћење информатичке и комуникацијске технологије; креативно изражавање и стварање уз помоћ дигиталних медија.

• Начини учења - пишу домаћи задатак, понављају и увежбавају наставно градиво, играју друштвене и спортске игре, укључуу се у све активности које се дешавају кроз програм физичког и здравственог образовања у продуженом боравку, учествују у активностима и радионицама из свих наставних области у продуженом боравку; одмарају се, ужинају, спремају простор у ком бораве пре одласка кући
• Методе поучавања - организовање дневних образовних задатака, стручна помоћ у учењу, организовање слободних активности и слободног времена ученика, планирање и програмирање рада, припрема дигиталних матријала. - објашњавање, поучавање, проверавање, праћење - метода разговора, усменог излагања, демонстрације, читања и писања писаних практичних радова, учење кроз игру**.**

Глобални (оријентациони) преглед тема по месецима.

Самостални рад ученика и израда домаћих задатака реализују се свакодневно, пратећи динамику пређених наставних јединица у редовној настави из предмета: Српски језик, Математика и Свет око нас

Садржај рада/активности/ теме	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**
Добродошлица и адаптација / Безбедан пут од куће до школе	СЕПТЕМБАР	Израда беџева, правила понашања у боравку, цртање моје школе, саобраћајни знаци. Игре упознавања, шетње околином школе, вежбе обликовања на отвореном.	учитељи
Дечија недеља и јесење чаролије / Здрава исхрана	ОКТОБАР	Радионице о дечијим правима, израда фигура од јесењег лишћа и плодова, Дан јабуке. Екипне игре на терену, сакупљање природних материјала, елементарне игре.	учитељи
Моја породица и пријатељи / Култура понашања и лепе речи	НОВЕМБАР	Израда породичног стабла, честитке за дан љубазности, квизови лепог понашања. Друштвене игре (шах, монопол, „Човече, не љути се“), игре овладавања простором.	учитељи
Зимска чаролија / Новогодишњи и божићни празници	ДЕЦЕМБАР	Израда новогодишњих украса и честитки, кићење јелке, читање зимских бајки. Игре на снегу (ако га има), музичке столице, плесне активности у учионици.	учитељи
Традиција и Свети Сава / Зимски спортови	ЈАНУАР	Ликовни радови на тему Светог Саве, рецитовање песама, приче о српским просветитељима. Сликовне асоцијације, квизови знања, вежбе истезања у затвореном простору.	учитељи
Пријатељство / Моја домовина	ФЕБРУАР	Радионице пријатељству, израда срца, обележавање Дана државности. Игре рефлекса, мини-турнири у стоном тенису или између две ватре	учитељи
Буђење пролећа / Празник мама (8. март)	МАРТ	Израда поклона и честитки за маме, цртање првих весника пролећа (висибабе, лале). Шетње и уочавање промена у природи, штафетне игре на школском дворишту.	учитељи
Чувари природе (Екологија) / Ускршње радости	АПРИЛ	Радионице за Дан планете Земље, рециклажа материјала, фарбање и украшавање јаја.	учитељи

		Уређење школског дворишта (садња цвећа), традиционалне ускршње игре.	
Мај – Недеља сећања и заједништва, месец цвећа и књиге / Спорт и здравље	МАЈ	Активности везане за недељу заједништва и сећања; Светски дан књиге (илустрација омиљене бајке), израда пролећног паноа, Дан породице. Организован спортски дан, такмичарске игре, полигони спретности на отвореном.	учитељи
Лето нам стиже / Слобода и распуст	ЈУН	Моји планови за распуст, цртање летњих мотива (море, сунце), евалуација рада боравка. Слободне игре по избору ученика, дружење у природи, спортске игре на отвореном.	учитељи

Евалуација рада продуженог боравка вршиће се месечно уз оперативни план рада, а два пута годишње у облику писаног извештаја.

12. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

12.1. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

ЦИЉ Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ЗВАЊЕ
1.	Бојана Кнежевић	Педагог

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА				
-Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе -Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и његових појединих делова (организација и облици рада, програм стручних органа и тимова, стручно усавршавање, рад стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадња са друштвеном средином, превентивних програма)	Август, септембар	Анализе Истраживања Праћења Договори и учешће у раду актива, тимова и већа Сарадња са друштвеном средином Израда и прилагођавање документације, инструмената	Директор, Педагошко веће	Реализоване активности у оквиру израде школског програма, плана самовредновања, развојног плана установе, и Годишњег плана рада школе
Израда годишњег и месечних планова рада педагога	Август и током године	Израда и прилагођавање документације,	Директор	Редовно вођена документација рада педагога

- Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце/ученика, родитеља, наставника и локалне средине, - Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Август и током године	Сарадња са друштвеном средином Израда и прилагођавање документације, инструмената	Одељенске старешине Савет родитеља Директор	Организована сарадња са другим институцијама и спроведено истраживање у установи
-Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавсци и изради дидактичког материјала, наставних средстава – уједначавање наставних средстава по наставним предметима - Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања средстава који би доптинели побољшању наставног процеса	Септембар и током године	Сарадња са друштвеном средином Израда и прилагођавање документације, инструмената	Директор, библиотекар	Набављена стручна литература и организовани пројекати у установи
- Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада -Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце у природи	Током године	Израда и прилагођавање документације, инструмената	Директор, Предметни наставници	Организована иновативна настава и разноврсне ваннаставне и ваншколске активности
- Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада,плана рада одељенског старешине, секција ... -Учешће у избору и предлозима одељенских старешинстава	Август-септембар	Сарадња са наставницима и пружање помоћи	Наставници	Реализоване активности у оквиру избора одељенских старешинстава и пружања помоћи наставницима у изради планова
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА				
- Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса, самовредновање рада школе, развојно планирање, праћење развоја и напредовања деце, односно ученика -Праћење раелизавија васпитно-образовног, односно образовно-васпитно рада	Континуирано, током школске године, на класификационим периодима	Анализе, рад у активима, већима, тимовима Истраживања и израда Инструмената, Праћење наставе и евалауација	Директор Педагошко веће	Реализоване активности у оквиру праћења, вредновања и реализације васпитно-образовног рада
- Праћење ефеката иновативних активости и пројеката, као и	Током године – крајем	Праћење наставе и евалауација	Директор Педагошко веће	Реализоване активности праћења ефеката

ефикасности нових организационих облика рада - Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	сваког квартала	Израда извештаја и презентација Презентовање на већима, ПК, СР, ШО		пројеката и примене инструмената за вредновање
Праћење и вредновање примене мера индивидулазације и индивидуалног образовног плана	Током године	Праћење ученика	ТИО тим	Реализоване активности у оквиру ТИО тима
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника/учитеља, стручног сарадника	Током године	Праћење, саветовање и евалауација	Педгошко веће	Реализоване активности у оквиру рада комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника учитеља, стручног сарадника
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређења васпитно-образовног рада	По потреби током године	Истраживања и израда Инструмената	Директор Наставници - ментор Стручне установе	Реализована истраживања в-о праксе које организује установа
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програм стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада струче службе, сарадња са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)	Август – септембар (за прошлу годину)	Израда и прилагођавање документације	Директор	Реализоване активности у оквиру израде Годишњег извештаја рада школе
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика - Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодиме, као и предлагање мера за њихово побољшање - Праћење успеха ученика у ваннставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	Након сваког квартала	Праћење наставе и евалауација Израда извештаја и презентација Презентовање на већима, ПК, СР, ШО	Предметни наставници Разредне старешине	Организовано праћење стандарда постигнућа ученика, анализе успеха и дисциплине, успеха ученика у ваннставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,

-Учествовање у усклађивању са индивидуалним карактеристикама ученика - Праћења узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика				Праћење школског неуспеха и ефеката оцењивања ученика
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА				
- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно – васпитног рада - Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Септембар, Током године	Анализа и праћење документације Размена информација и примера добре праксе	Предметни наставници Учитељи	Сарадња са наставницима на конкретизовању и операционализова њу циљева и задатака васпитно-образовног рада и начина за имплементацију општих и посебних стандарда
-Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења -Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Током године	Анализа и праћење документације Размена информација и примера добре праксе	Предметни наставници Учитељи	Подигнут квалитет нивоа ученичких знања и израђени планови професионалног развоја и напредовања у струци наставника
- Анализирање реализације пређених часова редовне наставе у школи као и других облика васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада којим је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење -Праћење начина вођења педагошке документације наставника -Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	Увид у педагошку документаију Присуство на часовима ПЗ и реализаија појединих часова Праћење наставе и анализа часова са наставницима	Предметни наставници Учитељи Директор	Редовна анализа реализованих часова након педагошко-инструктивног увида -Пружене смернице за вођење педагошке документације наставника
-Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика - Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом,	Септембар Током године	Планирање активности, часова, Увид у педагошку Документаију,	Предметни наставници Учитељи	Пружена стручна помоћ наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената за

односно ученицима којим је потреба додатна подршка (даровити ученици, ученици са тешкоћама у учењу и напредовању; ИОП 1, ИОП 2; ИОП3)		Израда ПП и плана индивидуализације		оцењивање ученика, Израђени ПП, план индивидуализације и планови активности
-Оснаживање наставника за рад са децом односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју -Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију зајдничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током године	Размена информација и примера добре праксе	Предметни наставници Учитељи	Реализоване активности у оквиру оснаживања наставника за рад са децом, односно ученицима
- Пружање помоћи наставицима у остваривању задатака професионалне орјентације и каријерног вођења и унапређивања тог рада - Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима -Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада и плана рада одељенског старешине и секција	Током године	Анализа и праћење документације Размена информација и примера добре праксе Увид у педагошку	Предметни наставници Одељенске старешине Учитељи	Реализоване активности у оквиру организовања радионица за професионалне орјентације, огледних и угледних активности, изради планова допунског, додатног рада и плана рада одељенског старешине и секција
- Упознавање и одељенских старешина и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика -Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја ЧОС-а -Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом -Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током године По потреби	Увид у педагошку докумнтаију Присуство на часовима ПЗ и реализаија појединих часова Праћење наставе и анализа часова	Одељенске старешине Приправници Наставници ментори Предметни наставници Учитељи	Упознате одељењске старешина и одељењскиа већа са релевантним карактеристикама нових ученика, Пружања помоћ у реализацији садржаја ЧОС-а, сарадње са породицом, у примени различитих техника и

-Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације				поступака самоевалуације
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА				
- Упознавање деце уписане у основну школу -Праћење дечијег развоја и напредовања -Праћење оптерећеносту ученика (садржај, обим, врста и начин ангажованости детета односно ученика) -Савтодавни рад са ученицима Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке	Током године	Тестирање Интервјуисање Истраживање Разговори (индивидуални, групни) Радионице	Разредни стрешина Родитељи Разредне старешине психолог	Реализоване активности у оквиру упознавања деце уписане у основну школу, праћење дечијег развоја и стварање оптималних услова за индивидуални развој детета
- Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација - Идентификовање и рад на отклањању прдагошких узрока проблема у учењу и понашању -Рад на професионалној орјентацији и каријерном вођењу -Анализирање и предлагање мера за унапређење ваннаставних активности -Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и ваншколских активности	Током године	Радионице Предавања Одржавање часова ОЗ Контактирање потребних сарадника у пружању подршке ученицима	Разредне старешине Предметни наставници Ученички парламент психолог	Пружена подршка и помоћ ученицима у раду Ученичког парламента, у оквиру професионалне орјентације, ваннаставних и ваншколских активности
- Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена - Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота - Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за ученике којима је потребна додатна подршка или израда ИОП-а -Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређење	Током године	Тестирање Интервјуисање Истраживање Разговори (индивидуални, групни) Радионице Предавања Одржавање часова ОЗ Контактирање потребних сарадника у пружању подршке ученицима	Одељенске старешине Учитељи Тим за ИОП Разредне старешине Родитељи Директор школе психолог	Реализоване радионице у оквиру коришћења слободног времена, ненасилних метода решавања проблема, Израдиа педагошког профила детета, саветодавни рад са ученицима који врше повреду правила понашања у школи

рада школе и помоћ у њиховој реализацији - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају из школе, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању свох права				
V РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМ				
- Организовање и учествовање на родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада - Припрема и реализација родитељских састанка, трибина, радионица са стручним темама - Укључивање родитеља, старатеља у поједние облике рда установе (васпитно –образовни рад, односно наствава, предавања, пројекти, професионална орјентација...) и партиципација у свим сегментима рада установе	Током године	Разговори Предавања Презентације Радионице	Одељењске старешине Родитељи Директор, психолог	Реализоване активности у оквиру организовања родитељских састанака и укључивање родитеља у поједние облике рада установе
- Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној орјентацији -Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој детета, односно ученика у циљу представљања и начина поступања установе,	Током године	Разговори Предавања Презентације Радионице Манифестације, различите ваннаставне активности	Одељењске старешине Родитељи психолог Директор	Саветодавни рад са родитељима
-Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика, -Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања подарака о деци - Сардања са савтом родитеља, попотреби, информисање	Током године	Разговори Предавања Презентације Радионице Манифестације, различите ваннаставне активности Састанци	Одељењске старешине Родитељи Директор	Сарадња и пружање подршке и помоћи родитељима

родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету		Савета родитеља		
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ				
- Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичнх проблема и потреба установе и предлагање мера унапређења, - Сарадња са директором школе у оквиру рада стручних тимова, актива и комисија и редовна размена информација,	Током године	Састанци стручних већа, актива, тимова Размена информација Писање извештаја, одговора Израда докумената, анализа	Директор Педагошки колегијум Предметни наставници Учитељи	Решавање специфичнх проблема и потреба установе и предлагање мера унапређења, Учешће у оквиру рада стручних тимова
- Сарадња са директором школе на заједничком планирању активности, израда стратешких докумената установе, анализа и извештај о раду школе, - Сарадња са директором школе на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава, - Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Август - септрмбар	Писање извештаја, одговора Израда докумената, анализа Формирање одељења	Директор Скретар	Израда стратешких докумената установе, формирана одељења и расподела одељенских старешинстава, Унапређена педагошка документација у установи
- Сарадња са директором школе на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, - Сарадња са директором школе по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета владања	Током године	Размена информација Писање извештаја, одговора Израда докумената, анализа	Директор Скретар	Реализоване активности у оквиру јачања наставничких и личних компетенција и све активности у вези приговора и жалби ученика
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА				
Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, инфорнисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за васпитно – образовни рад и јачање наставничких компетенција, стручна тема)	На крају сваког квартала	Учешће у раду актива, већа и тимова кроз разговоре, презентације, анализе, извештавања.	Директор Наставничко веће	Реализоване активности у оквиру давања саопштења на Наставничком већу
Учествовање у раду стручних тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се	Током године	Учешће у раду актива, већа и тимова кроз	Директор Наставничко веће	Организовани састанци и саветовање у

образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. -Учествовање у раду Наставничког већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, -Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа,		разговоре, презентације, анализе, извештавања	Педагошки колегијум	оквиру раду стручних тимова, већа, актива и комисија
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ				
- Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно – васпитног, односно васпитно-образовног рада, - Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, - Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	Током године	Контактирање установа и организација, Обезбеђивање услова и организација ученика за радионице, предавања	Директор, психолог	Организована сарадња са институцијама, реализована истраживања, Реализоване активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих
- Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, - Сарадња са удружењима кој се баве са програмима за маладе, - Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и равој, - Сарадња са националном службом за запошљавање, - Сарадња са националним саветима	Током године	Контактирање установа и организација, Обезбеђивање услова и организација ученика за радионице, предавања	Директор	Реализоване активности у оквиру рада стручних друштава, органа и организација, са комисијама на нивоу локалне самоуправе, са националном службом за запошљавање, и са националним саветима
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
- Израда извештаја о раду за минулу годину и протекле месеце, као и вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу. - Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за	Током године	Самоевалуаија и мере за унапређивање сопственог рада Планирање стручног усаршавања	Директор Педагошко веће	Израда извештаја о раду за минулу годину и протекле месеце, као и вођење евиденције о сопственом раду на дневном,

праћење настеве и васпитних активности на нивоу школе - Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога - Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога		Похађање семинара, стручних скупова и других облика СУ		месечном и годишњем нивоу, чек листа за праћење настеве и васпитних активности на нивоу школе, прикупљене информације о деци
- Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семниара, похађањем стручних скупова, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	Током године	Праћење литературе Самоевалуаија и мере за унапређивање сопственог рада Планирање стручног усаршавања Похађање семинара, стручних скупова и других облика СУ Стручо усавршавање унутар установе (истраживање, присуство угледним активностима /часовима и друго)...	Директор	Праћење стручне литературе и периодике, информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовање у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, учешће на конгресима, трибинама, осмишљавање и реализација акредитованих семниара, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.

12.2. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ЗВАЊЕ
1.	Зорана Миладиновић	дипломирани професор српске књижевности и језика
2.	Славица Јевић	дипломирани професор српске књижевности и језика

Садржај рада/активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи
Планирање и програмирање: • израда плана и програма и расподела задужења; • дигитализација библиотечког фонда.	септембар током школске године	непосредно	школски библиотекари	/
Рад са наставницима: • одабир и припрема литаратуре и библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада; • упознавање првака са школском библиотеком; • организовање манифестације „Читајмо гласно" са циљем унапређивања читалачких навика; • организовање образовно-васпитног пројекта и такмичења “Читалићи”.	током целе школске године	непосредно и посредно	школски библиотекар, наставници	Ученици и наставници су упознати са начином рада библиотеке, те успешно користе библиотечки фонд; развијање љубави према читању ван лектирског штива.
Рад са ученицима: • припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и унапређивање њихове информационе писмености; • стимулисање ученика да пажљиво чувају и користе библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку, да узимају учешћа у њеним	током целе школске године	непосредно и посредно (учешћем у активностима којима се обележавају значајни датуми)	школски библиотекар, ученици и наставници	Ученици су упознати са начином функционисања библиотеке, имају развијену свест о потреби чувања школског фонда, те пружају своју подршку у обележавању значајних датума израдом паноа, краких видеа и сл.

културно-просветним активностима у складу сасвојим интересовањима и потребама.				
Рад са директором, стручним сарадником и рачуновођом: • сарадња са директором и рачуновођом у вези са набавкокм књижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке; • учешће и организација у културним активностима школе и поспешивање сарадње са институцијама које промовишу културу читања и истинске литерарне вредности.	током целе школске године	непосредно и посредно	директор, стручни сарадник, рачуновођа и библиотекар	Књижни фонд се плански и циљано увећава.
Сарадња са надлежним установама и организацијама: • сарадња са месном библиотеком	по потреби	непосредно и посредно	школски библиотекар	Одабир наслова за расходовање.
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање: • Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци; • вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара, анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године; • вођење електронског летописа школе и Фејсбук странице школе; • стручно усавршавање унутар установе и изван установе према плану стручног усавршавања.	током целе школске године	непосредно	школски библиотекар	Наведена документација је потпуна и садржи све појединости о животу школе.
Рад у стручним органима и тимовима:	по потреби	непосредно и посредно	библиотекар и чланови тимова	Библиотечки фонд се континуирано

• рад у стручним већима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижог фонда.				унапређује и обнавља.
Обележавање значајних датума и акција: • Обележавање Дана европских језика (26. септембар), Дана библиотекара Србије (14. децембар), Међународног дана матерњег језика (21. фебруар), Читајмо гласно (28. фебруар), Светског дана књиге и ауторских права (23. април)	септембар, децембар, фебруар, април	непосредно и посредно (израдом кратког видеа, паноа, зидних новина, Кахут квиза, Гугл упитника…)	библиотекар, ученици и наставници	Ученици развијају своја интересовања ангажовањем у ваннаставним активностима**.**
Хуманитарна акција “Свет је лепши у бојама”	новембар	израда и прикупљање бојанки и сликовница за децу, ометену у развоју	Чланови Тима за маркетинг, школски библиотекари и чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво	развијање креативности и емпатије, те свести о значају хуманитарних активности

12.3. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

ЦИЉ: Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.
ЗАДАЦИ: - Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика, Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја, Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе, - Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање, Подршка отворености установе према педагошким иновацијама, -Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља, Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу, Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	**ЗВАЊЕ**
1.	Марина Јевтић	Психолог

Садржај рада/активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**	**Исходи**
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА				
-Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и његових појединих делова (организација и облици рада, програм стручних органа и тимова, стручно усавршавање, рад стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадња са друштвеном средином, превентивних програма)	Август, септембар	Анализе Истраживања Праћења Договори и учешће у раду актива, тимова и већа Сарадња са друштвеном средином Израда и прилагођавање документације, инструмената	Директор, Педагошко веће	Реализоване активности у оквиру израде школског програма, плана самовредновања, развојног плана установе, и Годишњег плана рада школе
Израда годишњег и месечних планова рада психолога	током године	Израда и прилагођавање документације,	Директор	Вођење документације рада психолога
- Учествовање у изради годишњих извештаја о раду школе Спровођење истраживања у циљу унапређења ОВР	Август и током године	Сарадња са друштвеном средином Израда и прилагођавање документације	Одељенске старешине, Савет родитеља, Директор,педагог	Организована сарадња са другим институцијама и спроведено истраживање у установи
-Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавсци и изради дидактичког материјала, наставних средстава –	Септембар и током године	Сарадња са друштвеном средином Израда и прилагођавање	Директор, библиотекар	Набављена стручна литература и организовани

уједначавање наставних средстава по наставним предметима - Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања средстава који би доптинели побољшању наставног процеса		документације, инструмената		пројекати у установи
- Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Током године	Израда и прилагођавање документације, инструмената	Директор, Предметни наставници	Организована иновативна настава и разноврсне ваннаставне и ваншколске активности
- Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада,плана рада одељенског старешине, секција ... -Учешће у избору и предлозима одељенских старешинстава	Август-септембар	Сарадња са наставницима и пружање помоћи	Наставници	Реализоване активности у оквиру избора одељенских старешинстава и пружања помоћи наставницима у изради планова
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА				
- Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса, самовредновање рада школе, развојно планирање, праћење развоја и напредовања деце, односно ученика -Праћење раелизавија васпитно-образовног, односно образовно-васпитно рада	Континуирано, током школске године, на класификационим периодима	Анализе, рад у активима, већима, тимовима Истраживања и израда Инструмената, Праћење наставе и евалауација	Директор Педагошко веће	Реализоване активности у оквиру праћења, вредновања и реализације васпитно-образовног рада
- Праћење ефеката иновативних активости и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада - Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	Током године – крајем сваког квартала	Праћење наставе и евалауација Израда извештаја и презентација Презентовање на већима, ПК, СР, ШО	Директор Педагошко веће	Реализоване активности праћења ефеката пројеката и примене инструмената за вредновање
Праћење и вредновање примене мера индивидулазације и индивидуалног образовног плана	Током године	Праћење ученика	СТИО тим	Реализоване активности у оквиру СТИО тима
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво	По потреби током године	Истраживања и израда Инструмената	Директор Наставници - ментор Стручне установе	Реализована истраживања в-о праксе које организује установа

у циљу унапређења васпитно-образовног рада				
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програм стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада струче службе, сарадња са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)	Август – септембар (за прошлу годину)	Израда и прилагођавање документације	Директор,педагог	Реализоване активности у оквиру израде Годишњег извештаја рада школе
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика - Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодиме, као и предлагање мера за њихово побољшање - Праћење успеха ученика у ваннставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе -Учествовање у усклађивању са индивидуалним карактеристикама ученика - Праћења узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Након сваког квартала	Праћење наставе и евалауација Израда извештаја и презентација Презентовање на већима, ПК, СР, ШО	Предметни наставници Разредне старешине	Организовано праћење стандарда постигнућа ученика, анализе успеха и дисциплине, успеха ученика у ваннставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе, Праћење школског неуспеха и ефеката оцењивања ученика
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА				
Саветовање наставника у погледу индивидуализације наставе, на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика	Септембар, Током године	Анализа и праћење документације Размена информација и примера добре праксе	Предметни наставници Учитељи	Сарадња са наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног рада и начина за имплементацију општих и посебних стандарда
Подршка наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (израда педагошког профила	Током године	Анализа и праћење документације	Предметни наставници Учитељи	Подигнут квалитет нивоа ученичких знања и израђени планови

ученика, израда и евалуација ИОП)		Размена информација и примера добре праксе		професионалног развоја и напредовања у струци наставника
Подршка наставницима у раду са ученицима који имају психолошки узрок неуспеха у учењу и неадаптивне облике понашања	Током године	Увид у педагошку документаију Присуство на часовима ПЗ и реализаија појединих часова Праћење наставе и анализа часова са наставницима	Предметни наставници Учитељи Директор	Редовна анализа реализованих часова након педагошко-инструктивног увида -Пружене смернице за вођење педагошке документације наставника
-Оснаживање наставника за рад са децом односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју -Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током године	Размена информација и примера добре праксе	Предметни наставници Учитељи	Реализоване активности у оквиру оснаживања наставника за рад са децом, односно ученицима
- Пружање помоћи наставицима у остваривању задатака професионалне орјентације и каријерног вођења и унапређивања тог рада - Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима -Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада и плана рада одељенског старешине и секција	Током године	Анализа и праћење документације Размена информација и примера добре праксе Увид у педагошку	Предметни наставници Одељенске старешине Учитељи	Реализоване активности у оквиру организовања радионица за професионалне орјентације, огледних и угледних активности, изради планова допунског, додатног рада и плана рада одељенског старешине и секција
- Упознавање и одељенских старешина и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Током године По потреби	Увид у педагошку документаију Присуство на часовима ПЗ и	Одељенске старешине Приправници Наставници ментори	Упознате одељењске старешина и одељењскиа већа са релевантним

-Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја ЧОС-а -Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом -Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу -Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације		реализаија појединих часова Праћење наставе и анализа часова	Предметни наставници Учитељи	карактеристикама нових ученика, Пружања помоћ у реализацији садржаја ЧОС-а, сарадње са породицом, у примени различитих техника и поступака самоевалуације
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА				
Испитивање и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења	Током године	Тестирање Интервјуисање Истраживање Разговори (индивидуални, групни) Радионице	Разредни стрешина Родитељи Разредне старешине, Ученички парламент	Реализоване активности у оквиру упознавања деце уписане у основну школу, праћење дечијег развоја и стварање оптималних услова за индивидуални развој детета
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима са тешкоћама у учењу, развојним, емоционалним и социјалним тешкоћама, проблемима прилагођавања, проблемима у понашању - Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави и ИОП	Током године	Тестирање Интервјуисање Истраживање Разговори (индивидуални, групни)	Разредне старешине Предметни наставници, педагог	Пружена подршка и помоћ ученицима у раду Ученичког парламента, у оквиру професионалне орјентације, ваннаставних и ваншколских активности
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група - Идентификовање и подршка даровитим ученицима, процена могућности за убрзано школовање компетенција, ставова и вредности ученика потребних за живот у савременом друштву Подршка ученичком активизму и партиципацији у школском животу - помоћ ученику и одељењу у акцидентним кризама - Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима -	Током године	Тестирање Интервјуисање Истраживање Разговори (индивидуални, групни) Радионице Предавања Одржавање часова ОЗ Контактирање потребних сарадника у пружању	Одељенске старешине Учитељи Тим за ИОП Разредне старешине Родитељи Директор школе	Реализоване радионице у оквиру коришћења слободног времена, ненасилних метода решавања проблема, Израда психолошког профила детета, саветодавни рад са ученицима који

Организовање и реализовање предавања, трибина, радионица и др. за ученикае из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије		подршке ученицима		врше повреду правила понашања у школи
V РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМ				
- Организовање и учествовање на родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада - Припрема и реализација родитељских састанка, трибина, радионица са стручним темама	Током године	Разговори Предавања Презентације Радионице	Одељењске старешине Родитељи Директор	Реализоване активности у оквиру организовања родитељских састанака и укључивање родитеља у поједние облике рада установе
-Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој детета, односно ученика у циљу представљања и начина поступања установе, - Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној орјентацији	Током године	Разговори Предавања Презентације Радионице Манифестације, различите ваннаставне активности	Одељењске старешине Родитељи Директор, педагог	Саветодавни рад са родитељима
- Подршка јачању подитељских васпитних компетенција - Саветодавни рад са родитељима ученика који врше повреду правила понашања и којима је одређен васпитни рад	Током године	Разговори Предавања Презентације Радионице Манифестације, различите ваннаставне активности Састанци Савета родитеља	Одељењске старешине Родитељи Директор,педагог	Сарадња и пружање подршке и помоћи родитељима
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ				
- Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичнх проблема и потреба установе и предлагање мера унапређења,	Током године	Састанци стручних већа, актива, тимова Размена информација	Директор Педагошки колегијум Предметни наставници Учитељи	Решавање специфичнх проблема и потреба установе и предлагање мера унапређења,

- Сарадња са директором школе у оквиру рада стручних тимова, актива и комисија и редовна размена информација,		Писање извештаја, одговора Израда докумената, анализа		Учешће у оквиру рада стручних тимова
- Сарадња на плану обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности ОВР школе (избор наставника ментора, подела одељенског старешинства..) - Сарадња на припреми докумената школе (ивештај, планови, прегледи, анализе) - Сарадња у организовању трибина, предавања, радионица...	Август - септрмбар	Писање извештаја, одговора Израда докумената, анализа Формирање одељења	Директор Скретар	Израда стратешких докумената установе, формирана одељења и расподела одељенских старешинстава, Унапређена педагошка документација у установи
- Сарадња по питању приговора и жалби ученика и родитеља/старатеља на оцену из предмета и владања	Током године	Размена информација Писање извештаја, одговора Израда докумената, анализа	Директор Скретар	Реализоване активности у оквиру јачања наставничких и личних компетенција и све активности у вези приговора и жалби ученика
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА				
Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, инфорнисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за васпитно – образовни рад и јачање наставничких компетенција, стручна тема)	На крају сваког квартала	Учешће у раду актива, већа и тимова кроз разговоре, презентације, анализе, извештавања.	Директор Наставничко веће	Реализоване активности у оквиру давања саопштења на Наставничком већу
- Учешће у раду Наставничког већа - Учешће у раду тимова, комисија - Учешће у раду актива за развојно планирање и развој школског програма, педагошког колегијума	Током године	Учешће у раду актива, већа и тимова кроз разговоре, презентације, анализе, извештавања	Директор Наставничко веће Педагошки колегијум	Организовани састанци и саветовање у оквиру раду стручних тимова, већа, актива и комисија
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ				
- Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе	Током године	Контактирање установа и организација, Обезбеђивање	Директор	Организована сарадња са институцијама,

остваривању циљева и задатака образовно – васпитног, односно васпитно-образовног рада, Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином - Учествовање у раду стручних удружења - Сарадња са психолозима из других установа, институција и организација које су од значаја за остваривање ОВР		услова и организација ученика за радионице, предавања		реализована истраживања, Реализоване активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих
- Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и равој, - Сарадња са националном службом за запошљавање,	Током године	Контактирање установа и организација, Обезбеђивање услова и организација ученика за радионице, предавања	Директор	Реализоване активности у оквиру рада стручних друштава, органа и организација, са комисијама на нивоу локалне самоуправе, са националном службом за запошљавање, и са националним саветима
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
-Вођење документације о свом раду (дневник рада, психолошки досијеи ученика) - Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима - Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом	Током године	Самоевалуаија и мере за унапређивање сопственог рада Планирање стручног усаршавања Похађање семинара, стручних скупова и других облика СУ	Директор Педагошко веће	Израда извештаја о раду за минулу годину и протекле месеце, као и вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, чек листа за праћење настеве и васпитних активности на нивоу школе, прикупљене информације о деци
- Припрема за све послове предвиђене годишњим и месечним плановима рада психолога - Прикупљање, чување и заштита материјала који садржи личне - Праћење стручне литературе и периодике, учествовање у активностима	Током године	Праћење литературе Самоевалуаија и мере за унапређивање сопственог рада Планирање	Директор	Праћење стручне литературе и периодике, информација од значаја за образовање и васпитање на интернету;

струковног удружења, похађање акредитованих семинара, похађање стручних скупова, размена искустава и сарадња са другим психолозима у образовању		стручног усаршавања Похађање семинара, стручних скупова и других облика СУ Стручо усавршавање унутар установе (истраживање, присуство угледним активностима /часовима и друго)...		учествовање у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, учешће на конгресима, трибинама, осмишљавање и реализација акредитованих семниара, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.

13. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

13.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

СПИСАК УЧЕНИКА – УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ 2026/2027.

КООРДИНАТОР:	Зорана Миладиновић

ОДЕЉЕЊЕ	**ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧЕНИКА**
VII 1	Лена Галоња, Лена Марјановић и Маша Ступар
VII 2	Александар Мишков и Душан Хајдер
VIII 1	Мила Рокнић и Сара Божић
VIII 2	Даница Бубуљ и Невена Морача

Активности	**Време реализације**	**Сарадници**	**Исходи**
• Избор представника одељења (кандидатура, избори); • Конституисање новог сазива Ученичког парламента; • Предлог и усвајање статута УП, правилника о раду ученичког парламента, плана рада парламента за предстојећу школску годину. Упознавање чланова парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; • Испитивање потреба ученика одељења – предлога ученика важних за рад; • Рад са члановима парламента о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду и планирању акција, подела на одборе, израда обележја (гостовања), договор о начину промоције рада ученичког парламента; • Разматрање извештаја о остваривању годишњег плана рада школе 2025/2026. • Информисање осталих ученика о плану рада на састанцима одељенских старешина, на првом наредном ЧОС-у	септембар	одељењске старешине ученика 7. и 8. разреда руководилац и представници одељења руководилац и представници одељења руководилац и представници одељења руководилац и представници одељења руководилац и представници одељења	Ученици су у стању да: • Сарађују са одељењским старешином у избору чланова тима; • сарађују са руководиоцем тима и међусобно; • разматрају и усвајају најважнија документа; • осмишљавају и предлажу активности; • износе критички став и аргументовано га образлажу.

(након изношења плана рада ученицима, могућа допуна са добрим идејама осталих ученика који нису чланови парламента). • Одређујемо место огласне табле на којој ће бити обавештења о нашем раду, фотографије наших активности... • Обележавање Међународног дана мира.		руководилац и представници одељења руководилац и представници одељења руководилац и представници одељења	
• Учешће у обележавању Дечје недеље – Конвенција о правима детета/ ПОСЕТА Геронтолошком центру или нека од активности предложена састанком • Класификациони период - представници УП информишу наставника и стручне службе са планом рада на седници Наставничког већа кратким усменим излагањем једног члана Ученичког парламента; • Ревидирање правила понашања на нивоу школе и нивоу одељња – сарадања са Тимом за заштиту ученика од дискирминације, злостављања и занемаривања.	октобар	педагог, руководилац и чланови УП-а	Ученици су у стању да: -пронађу Конвенцију, тумаче њене одредбе и издвоје најзначајније; -износе и реализују идеје у оквиру ДН; -сарађују са другим тимовима у школи.
• Међународни дан толеранције (радиионице за ЧОС које реализују чланови парламента); • Дан просветних радника – замена улога; • Хуманитарне акције – предлози; • Предлози за побољшање школског живота - Школа је моја друга кућа.	новембар	педагог, руководилац и чланови УП-а	Ученици су у стању да: -осмисле, промовишу и спроведу планиране активности.
• Новогодишња журка; • Анализа полугодишњег рада ученичког парламента.	децембар	педагог, руководилац и чланови УП-а	Ученици су у стању да: -осмисле, промовишу и спроведу планиране активности.
• Учешће у обележавању школске славе; • Обележавање Дан борбе против вршњачког насиља „Дан розе мајица“.	јануар и фебруар	педагог, одељењске старешине, руководилац и чланови УП-а	Ученици су у стању да: -осмисле, промовишу и спроведу планиране активности.

• Турнир у одабраним школским дисциплинама (ученици-ученици и ученици-професори); • Присуство једном од огледних часова наставника, учитеља (у улози посматрача); • У сусрет пролећу - еколошка акција улепшавање школског дворишта.	март	педагог, руководилац и чланови УП-а	Ученици су у стању да: -осмисле, промовишу и спроведу планиране активности.
• Давање мишљења и предлога стручним органима о избору уџбеника; • Промоција средњих школа • Предавање о безбедности на интернету за ученике 3. и 4. разреда	април и мај	педагог, руководилац и чланови УП-а	Ученици су у стању да: -осмисле, промовишу и спроведу планиране активности; -реализују радионице из приручника о ПО.
• Мотивисање осталих ученика за учешће у УП и његовим активностима; • Анализа рада Ученичког парламента; • Писање годишњег извештаја о раду парламента; • Писање чланака, фотографисање за друштвене мреже школе у сарадњи са школским библиотекаром	јун током целе школске године	педагог, руководилац и чланови УП-а библиотекар и чланови УП-а	Ученици су у стању да: -осмисле, промовишу и спроведу планиране активности.

13.2. ПЛАН И ПРОГРАМ ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

КООРДИНАТОР:	**Мира Бојиновић - Лабус**

Циљеви и задаци:
-Подстицање другарства,солидарности,хуманости и сарадње међу ученицима
-Развијање свести о правима и обавезама детета
-Укључивање ученика у друштвено -корисне и хуманитарне активности
-Неговање културе,стваралаштва,екологије и здравих стилова живота
-Обезбеђивање активног учешћа ученика у школском животу

Активности / садржај	**Време реализације**	**Облици рада**	**Носиоци реализације**	**Исходи** (ученик ће бити у стању да:)
Израда плана и програма рада Дечјег савеза за школску 2026/2027. годину	август	састанак	Руководилац Дечјег савеза	- наведе активности Дечјег савеза планиране за ову школску годину - предложи активност у којој жели да учествује
Обележавање Дана школе	септембар	приредба	Тим за реализацију приредбе	- учествује у припреми и извођењу програма поводом Дана школе - наведе основне податке о историји своје школе
Припрема за реализацију програма обележавања Дечје недеље	септембар	састанак	Одељењске старешине, наставници физичког васпитања	- учествује у планирању активности Дечје недеље и предлаже садржаје - преузме и одговорно изврши договорено задужење у групи
Дечја недеља – радионице, ликовни и литерарни конкурс, хуманитарна акција, спортске игре…	октобар	радионице, акција, изложба, такмичење, приредба	Одељењске старешине, наставници ликовне културе, српског језика и физичког васпитања, чланови Дечјег савеза	- наведе основна права и обавезе детета - изрази своје мисли и осећања кроз ликовни и литерарни рад - учествује у хуманитарној акцији и покаже солидарност - поштује правила игре и фер-плеја

Активности / садржај	**Време реализације**	**Облици рада**	**Носиоци реализације**	**Исходи** (ученик ће бити у стању да:)
Пријем нових чланова у Дечји савез (у оквиру Дечје недеље)	октобар	свечани пријем	Одељењске старешине, чланови Дечјег савеза	- објасни улогу и значај Дечјег савеза у школи - покаже спремност да као члан преузме обавезе и учествује у раду
Месец књиге (упис ђака првака у библиотеку); ликовни и литерарни радови „Моја омиљена књига“, „Књига је најбољи друг“	октобар	посета, изложба радова	Библиотекар, одељењске старешине, наставници ликовне културе и српског језика, чланови Дечјег савеза	- користи услуге школске библиотеке (упис, позајмљивање и враћање књига) - образложи избор омиљене књиге - искаже доживљај књиге ликовним или литерарним радом
Обележавање 21. октобра – сећање на стрељање ђака у Крагујевцу	октобар	читање текста (Д. Максимовић, „Крвава бајка“)	Наставници разредне наставе, професори српског језика и историје	- објасни историјски значај догађаја у Крагујевцу 1941. године - доживи и протумачи поруку песме „Крвава бајка“ - покаже емпатију и поштовање према жртвама рата
Дан просветних радника – 8. новембар	новембар	састанак	Педагог, наставници, одабрани ученици	- искаже поштовање и захвалност наставницима и другим запосленима у школи - учествује у припреми пригодне честитке или поруке
Обележавање 11. новембра – Дан примирја у Првом светском рату	новембар	пригодан час	Наставници разредне наставе и историје	- наведе значај 11. новембра и препозна Наталијину рамонду као симбол сећања - објасни зашто је важно чувати сећање на страдале у Првом светском рату
Међународни дан толеранције – 16. новембар (радионице о другарству, толеранцији и емпатији)	новембар	радионице	Педагог, психолог, одељењске старешине	- препозна и поштује различитости међу људима - покаже емпатију и толерантно

Активности / садржај	**Време реализације**	**Облици рада**	**Носиоци реализације**	**Исходи** (ученик ће бити у стању да:)
				понашање према вршњацима - мирно и конструктивно решава несугласице
Украшавање хола школе, новогодишња приредба, хуманитарни базар	децембар	акција, приредба	Чланови Дечјег савеза, одељењске старешине, родитељи	- учествује у уређењу школског простора и припреми новогодишње приредбе - покаже хуманост и солидарност кроз учешће у хуманитарном базару - сарађује са вршњацима и родитељима
3. децембар – Међународни дан особа са инвалидитетом (радионица о разумевању и другарству)	децембар	радионица	Педагог, психолог, одељењске старешине	- препозна потребе особа са инвалидитетом и покаже разумевање - наведе начине на које може да помогне и укључи друга у заједничке активности
Школска слава – Свети Сава	јануар	приредба	Тим за реализацију приредбе	- објасни значај Светог Саве за српску културу, просвету и духовност - учествује у извођењу школске приредбе - поштује традицију и обичаје свог народа
Избор најлепшег Снешка Белића у школском дворишту	јануар	дружење	Наставници разредне наставе, физичког васпитања и ликовне културе	- сарађује у тиму на заједничком стваралачком задатку - покаже креативност и маштовитост - ужива у боравку и игри на отвореном
Међународни дан матерњег језика (21. фебруар) – литерарно-	фебруар	изложба радова	Чланови Дечјег савеза, одељењске	- објасни значај матерњег језика и

Активности / садржај	**Време реализације**	**Облици рада**	**Носиоци реализације**	**Исходи** (ученик ће бити у стању да:)
ликовни конкурс „Моја породица – мој свет“			старешине, библиотекар	- неговања ћириличког писма - изрази осећања према породици кроз литерарни или ликовни рад - поштује језике и културе других народа
Честитке поводом Дана жена – 8. март	март	приредба	Одељењске старешине	- искаже поштовање и захвалност мајкама, бакама и другим женама из свог окружења - самостално изради честитку
Поздрав пролећу (еколошке активности, ликовно-литерарни конкурс)	март	акција, изложба радова	Чланови Дечјег савеза, одељењске старешине	- препозна промене у природи у пролеће - учествује у еколошким активностима и предложи начине очувања околине - изрази доживљај пролећа ликовним или литерарним радом
Светски дан здравља – 7. април	април	предавање	Стоматолог	- примени правилну технику прања зуба и правила оралне хигијене - наведе навике које доприносе очувању здравља (исхрана, кретање, хигијена)
Дан планете Земље – 22. април (еколошке поруке, пролећна акција уређења школског дворишта)	април	акција	Чланови Дечјег савеза, одељењске старешине	- објасни значај одговорног односа према природи - разврста отпад и штеди воду и енергију у свакодневном животу - учествује у уређењу школског дворишта

Активности / садржај	**Време реализације**	**Облици рада**	**Носиоци реализације**	**Исходи** (ученик ће бити у стању да:)
Изложба ликовних радова поводом Ускрса	април	изложба	Чланови Дечјег савеза, одељењске старешине	- искаже доживљај празника ликовним радом - поштује обичаје и традицију везане за Ускрс
Спортске игре и пролећни крос	мај	спортске активности	Чланови Дечјег савеза, наставник физичког васпитања	- учествује у спортским активностима поштујући правила игре и фер-плеја - објасни значај физичке активности за здравље - бодри и подржава другове
„Нај глас школе“	мај	приредба	Чланови Дечјег савеза, наставник музичке културе	- јавно наступи пред публиком - прихвати успех и неуспех на примерен начин - подржи вршњаке као публика
Завршна свечаност, маскенбал	јун	дружење	Чланови Дечјег савеза	- процени свој допринос раду Дечјег савеза током године - покаже креативност у осмишљавању маске - негује другарство и осећај припадности школи
Припрема програма за пријем првака	јун	састанак	Наставници разредне наставе	- учествује у осмишљавању програма добродошлице за будуће прваке - покаже бригу и одговорност према млађим ученицима
Испраћај генерације ученика – порука млађима	јун	приредба	Одељењске старешине осмог и четвртог разреда	- изрази своја искуства и упути поруку млађим ученицима - покаже поштовање и захвалност школи, наставницима и вршњацима

14.ПЛАНОВИ РАДА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

14.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ - УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

„Република Србија се ратификацијом Конвенције о правима детета Уједињених нација („Службени лист СФРЈ – Међународни уговори”, број 15/90 и „Службени лист СРЈ – Међународни уговори”, бр. 4/96 и 2/97 – у даљем тексту: Конвенција), обавезала да обезбеди остваривање свих права детета, анарочито, на заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, потпуну информисаност, на правично поступање и заштиту приватности,као и да детету које је било изложено насиљу обезбеди подршку за физички и психички опоравак и његову социјалну реинтеграцију.“

Посебним протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања ("Службени гласник РС", бр. 46 од 26. јуна 2019, 104 од 31. јула 2020.)у образовно-васпитним установама детаљније се *разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања*. Посебни протокол пружа и *оквир за превентивне и интервентне активности* и води ка унапређењу стандарда за заштиту ученика.

Посебни протокол је обавезујући за све који учествују у раду и животу васпитно-образовне установе и намењен је деци, ученицима, наставницима, директорима, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу, родитељима/старатељима и представницима локалне заједнице.

У примени Правилника о протоколу установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.

Општи циљ овог програма је унапређење квалитета живота деце, односно стварање безбедне и подстицајне средине за ученике применом мера превенције и мера интервенције.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Специфични циљ 1. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављањаи занемаривања.

Активности и задаци:

- Наставак рада Тима за заштиту деце/ученика од насиља (план рада тима, редовни састанци Тима, обавештавање ученика, родитеља и запослених о активностима и плану рада)
- Истраживање - (упитник за ученике, упитник за наставнике, упитник за родитеље ради процене учесталости и најчешћих облика насиља,као и капацитета ученика и запослених да одреагују на насиље на правилан начин, процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања)
- Подсећање свих учесника у животу и раду школе на „Посебан протокол за заштиту деце и ученика од злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама“ (НВ, СР, родитељски састанци, ШО)
- повећање осетљивости за препознавање и реаговање на насиље (на часовима ОС- радионице, предавања)
- Информисање о темама везаним за безбедност ученика и различите облике насиља (трибине, предавања, разговори)

Специфични циљ 2: Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.

Активности и задаци:

- усклађивање постојећих подзаконских аката установе (Правилник о безбедности и други)
- дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака (унутрашња и спољашња заштитна мрежа- коме се и када обраћајуза помоћ)

Специфични циљ 3: Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.

Активности и задаци:

- развијање толеранције и прихватања различитости и развијање културе понашања у оквиру образовно-васпитних активности(радионичарски рад- стварање позитивне климе у одељењу)
- развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља (радионице, ненасилно решавање сукоба, Ја-говор)
- организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање сукоба
- организовање разноврсних заједничких активности ученика, наставника и родитеља (ваннаставне активности, ускршњи базар,новогодишњи вашар, креативне радионице, спортска такмичења)

МЕРЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Специфични циљ 1: Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља и успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.

Активности и задаци:

- унутрашња заштитна мрежа (ОС, Тим, стручни сарадници, директор; процена нивоа ризика и реаговање у складу са проценом)
- спољашња заштитна мрежа (сарадња са релевантним службама)

Специфични циљ 2: Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.

Активности и задаци:

- праћење и евидентирање (бележење свих инцидентних ситуација, праћење разрешавања инцидентних ситуација, извештаји - месечни,квартални, годишњи, планирање наредних корака према овој евиденцији)

Специфични циљ 3: Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета у заједницу вршњака.

Активности и задаци:

- подршка деци која трпе насиље
- рад са ученицима која врше насиље
- оснаживање деце посматрача да конструктивно реагују
- саветодавни рад са родитељима.

Програм за заштиту деце од насиља припремљен је са намером да помогне у стварању сигурне и безбедне средине, да се олакшају и прецизирајупроцедуре и поступци у заштити деце од насиља и обавезујући је за све субјекте у процесу образовања.

Програм за заштиту деце од насиља припремљен је са намером да помогне у стварању сигурне и безбедне средине, да се олакшају и прецизирају процедуре и поступци у заштити деце од насиља и обавезујући је за све субјекте у процесу образовања.

САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
Израда плана тима и договор о раду	Састанци, предлози, договор	Септембар	Чланови тима	Израђен план рада
Информисање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима о стању о безбедности у школи, мерама запобољшање и превентивним активностима	Увид у дневник рада	Септембар	Одељенске старешине	Информисани родитељи
Договор о одељењским и школским правилима понашањана ЧОСу	Панои	Септембар	Одељенске старешине, ученици	Утврђена и истакнутаодељенска правила
Упознавање наставника, родитеља и ученика са унутрашњом заштитном мрежоми процедуром реаговања у случају насиља над децом	Упознавање са превентивним и интервентним активностима Тима, Евиденција, документација, панои	Током године	Чланови тима	Упознати наставници, родитељи и ученици са унутрашњом мрежом заштите, превентивним и интервентним активностима

Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	Радионица за децу 5. разреда	Током првог полугодишта	Министарство просвете Минисарство унутрашњих полсова Психолог	Подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу
Превенциј а вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу. БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ	Радионица за децу 8. разреда	Током првог полугодишта	Министарство просвете Минисарство унутрашњих полсова Психолог	Препознавање различитих видова насиља и дискриминације
Превенциј а вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-ОНЛАЈН ИГРИЦЕ	Радионица та децу шестог и седмог разреда	Током другог полугодишта	Министарство просвете Минисарство унутрашњих полсова Психолог	Пажња на безбедном игрању онлијн игрица .
Дан розе мајица	Разне активности (радионице, панои, мајице..)	Фебруар	Чланови Тима Одељ е н с к е старешине	Подизање свести о насиљу.

Недеља сећања на жртве Рибникара	Предавања о насиљу Радионице	Од 5.-9. Маја	Чланови Тима Психолог Педагог Одељенске старешине	Подизањ е свести о насиљу.
Сарадња са другим тимовима (Ученички парламент)	Оснаживање Ученичког парламента да конструктивно реагују као медијатори међу вршњацима	Током године	Чланови тима	Конструктивно реаговање чланова Ученичког парламента
Учешће тима у брзом и ефикасном реаговању у ситуацијама насиља, активна улога тима у унутрашњој заштитној мрежи	Реализовање свих коракау спречавању дешавања насиља, евиденција	Током године	Чланови Тима Психолог Педагог Одељенске старешине	Решавају се инцидентне ситуације
Сарадња са другим институцијама (Дом здравља, Центар за социјални рад, Црвени крст,…)	Консултације, евиденцијео сарадњи	Током године	Чланови Тима Психолог Педагог Одељенске старешине	Успешна сарадња
Активности у току Дечје недеље поводом Дана ненасиља	Евиденција, фотографије, активности ученика	Октобар	Чланови тима	Промоција ненасилног понашања, комуникације и толеранције
Праћење учесталости инцидентних ситуација, вођење евиденције дежурних наставника	Бележење свих инцидентних ситуација у школи	Током године	Чланови тима	Увид у белешке дежурних наставника
Стручно усавршавањена запослених	Похађање семинара на тему вршњачког насиља у школама	Током године	Реализатори семинара, Тим за професионални развој	Посета семинарима, читањелитературе Сертификати са семинара

Трибина на тему безбедности изаштите деце од насиља	Евиденција, фотографије	Током године	Чланови тима	Едукација наставника, родитеља и ученика
Евалуација рада тима	Извештаји, записници	На полугодишту и на крају школске године	Чланови тима	Сагледавање рада тима, добрих страна и тешкоћа

ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
Израда Програма за заштиту ученика од насиља	Чланови тима	Септембар
Упознавање ученика првака и новопридошлих ученика и родитеља саКућним редом школе и правилима понашања	Учитељи	Септембар
Информисање запослених и упознавање са Програмом заштите ученикаод насиља, злостављања и занемаривања и Акционим планом за текућу школску годину	Стручни сарадници, чланови тима	Септембар
Информисање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима остању безбедности у школи, мерама за побољшање	Чланови тима, директор	Септембар
Сарадња са чланова Ученичког парламента (акције ученика и радионице о ненасиљу на нивоу одељења и школе кроз редовнунаставу, чос, грађанско васпитање, верска настава)	Одељењске старешине, учитељи	У току школске године

Обележавање важних датума(Светског дана толеранције и сл.)	Ђачки парламент	У току школске године
Анализа безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређивање	Чланови тима	У току школске године
Превентивне радионице	Педагог, одељењске старешине	У току школске године
Организовање стручних предавања, трибина, представа на тему ненасиља,безбедности ученика, превенцију употребе дрога	Чланови тима, предавачи стручњаци, МУП	У току школске године
Праћење функционисања унутрашње заштитне мреже	Чланови тима	У току школске године
Стручно усавршавање наставника	Наставници, учитељи, стручни сарадници	У току школске године
Сарадња са полицијском управом	Наставници, учитељи, стручни сарадници	У току школске године
Дежурство наставника	Наставници, учитељи	У току школске године
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ		
Континуирано евидентирање случајева насиља	Одељењске старешине, учитељи, чланови тима,стручни сарадник	У току школске године
Израда плана заштите	Чланови тима, одељењске старешине	У току школске године
Појачан васпитни рад	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадник	У току школске године
Рад са ученицима и пружање подршке ученицима који трпе насиље, којаврше насиље и охрабривање посматрача	Наставници, учитељи, стручни сарадник	У току школске године
Саветодавни рад са родитељима ученика	Наставници, учитељи, стручни сарадник	У току школске године
Појачано дежурство наставника	Наставници, учитељи	У току школске године
Интервентне радионице:	Одељењске старешине, педагог	У току школске године
Сарадња са релевантним службама (ПУ, ЦЗСР, здравствене установе)	Чланови тима	У току школске године
Спровођење поступака и процедура у кризним ситуацијама	Педагог, чланови тима	У току школске године
Евалуација рада тима,анализа реализације акционог плана, планова заштите и програма заштите са извештавањем на Наставничком већу	Чланови тима	Децембар, јун

14.1.1. ПЛАН РАДА ШКОЛЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Кризни догађаји, попут природних катастрофа, пандемије, трагичних губитака или других ванредних ситуација, захтевају организо ван и промишљен приступ како би се осигурала безбедност, психолошка подршка и наставак образовног процеса. Овај план представља план деловања школе у кризним ситуацијама, укључујући конкретне активности за ученике, наставнике и родитеље.

САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ				
Формирање тима за кризне ситуације	Идентификација улога и одговорности сваког члана.	Септембар	Чланови тима	Израђен план рада
Едукација запослених	Организација семинара о пуступању у кризним ситуацијама	Током године	Реализатори семинара, Тим за професионјални развој	Посета семинарима, Сертификати са семинара
Радионице за ученике	Радионице о превазилажењу стреса и емоционалном суочавању	Током године, у зависности од тога да ли се десио кризни догађај	Психолог	Ученици су добили подршку у превазилажењу стреса и емоционалном суочавању
Израда кризних планова	Разрада плана евакуације и израда контакт листи	Септембар	Тим за реаговање у кризним догађајима	У школи постављен план евакуације, обележена места излаза у случају кризног догађаја
Активирање кризног плана	Обавештавање и координација активности у кризним ситуацијама	По потреби	Директор, Тим за реаговање у кризним догађајима	Спроведени кораци поступања у случају дешавања кризног догађаја

Физичка безбедност	Спровођење евакуације и обезбеђивање сигурности објекта	По потреби	Наставници, домар	Ученици евакуисани на безбедно место
Психолошка подршка	Разговори и групне сесије за ученике и наставнике	По потреби	Психолог	Ученицима пружена психолошка подршка
Комуникација са родитељима	Редовно информисање и састанци са родитељима	По потреби	Директор, одељењске старешине	Родитељи обавештени и информисани
Еваулација и прилагођавање	Анализа успеха и пропуста у реаговању на кризни догађај и ажурирање кризних планова	По потреби Тим за реаговање у кризним догађајима	Тим за реаговање у кризним догађајима	Анализиран је успех и пропусти реаговању на кризни догађај, Ажурирани кризни планови
Рекреативне активности	Организација цртања, музике и физичких вежби за опуштање	По потреби	Наставници ликовне културе, музичке културе, наставници физичког васпитања	Ученицима пружена подршка и створена атмосфера за опуштање

14.1.2. ПЛАН СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

План спречавања дискриминације има за циљ превазилажење стереотипа и предрасуда, препознавање сваког дискриминаторног понашања, усвајање става нулте толеранције за све облике и врсте дисакриминације и промовисање разумевања и сарадње без обзира на етнички,културни, језички или верски идентитет.

Циљеви плана реализоваће се унапређивањем система заштите и развијањем компетенција за делотворно смањивање дискриминације кроз мере и активности у току школске године.

САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
Израда Програма и Акционог плана у превенцији дискриминаторног понашања	Састанци, предлози,договор	Септембар	Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Израђен план рада
У школским просторијама истицање информације о саставу Тима и коракцима/редоследу поступања школе у случају дискриминације	У холовима и кабинетима истакнути је обавештење о члановима Тима за заштиту, као и протокол поступања	Септембар	Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Информисани ученици, родитељи и запослени
Упознавање ученика и родитеља првог разреда са Правилником опоступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; подсећање запослених, родитеља и ученика осталих разреда на	На првим родитељским састанцима и ЧОС-овима одељењске старешине свих одељења представљају Правилник опоступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства	Септембар	Одељенске старешине, ученици	Утврђена и истакнута одељенска правила

поступање установе у случају дискриминаторног понашања	личности;			
Хоризонтално стручно усавршавање: представљање наученог са обуке на стручним већима	На седницама стручних већа презентовано научено са обука	Током године	Чланови Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Пренето знање стечено на обука из области заштите од дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
Обука за чланове Ученичког парламената : Интеркултуралност Асертивност	Радионица за ученике 7. и 8. разреда	Током првог полугодишта	Педагог, психолог	Едуковани чланови Ученичког парламента
Чланови УП на ЧОС-у преносе знања и информације са обуке кроз коју су прошли	Радионица за ученике од 1. до 8. разреда	Током године	Чланови Ученичког парламента	Препознавање различитих видова насиља и дискриминације
Подршка ученицима из осетљивих друштвених група	Организовање часова допунске наставе, где ученици помажу ученицима, којима је потребна подршка у учењу.	Током године	Одељењске старешине	Дата подршка ученицима из осетљивих друштвених група

Обележавање Дана толеранције (16. новембар)	Израда паноа, постера, ученичких радова на тему толеранције	Новембар	Чланови Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања Одељењске старешине	Подигнута свест ученика о значају толеранције.Ученици активно учествовали у промопцији позитивних вредности.
Обележавање Међународног Дана људских права (10. децембар)	Одржавање ЧОС-ова на тему људских права у недељи од 7. до 11. децембра	Децембар	Одељењске старешине	Ученици едуковани из области људаких права, Ратијена свест код учеика о сопственој одговорности
Промоција инклузивног образовања	Организовање радионица, предавања и трибина за ученике, родитеље и запослене о значају инклузивног образовања и прихватања различитости; Укључивање ученика из осетљивих група у наставне, ваннаставне, културне и спортске активности школе; Промовисање примера добре праксе инклузивног образовања путем школског сајта, друштвених мрежа и школских приредби.	Током године	Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања Одељењске старешине	У школи је развијена инклузивна култура

Извештавање о случајевима дискриминације и предузетим мерама(Наставничко веће, Савет родитеља)	На седницама Наставничког већа и Савета родитеља координатор Тима за заштиту подноси извештај о случајевима дискримаинације и предузетим мерама	Крај првог и другог полугодишта	Координатор Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Чланови Наставничког већа и чланови Савета родитељаинформисани о случајевима дискриминације и предузетим мерама
Евалуација плана	Анализа случајева дискриминације и предузетих мера, Спровођење анкете о осећају прихваћености у школи	јуни	Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	На основу анализе ажуриран Акциони план

14.2. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Основни циљ је да се за сву децу, ученике наше школе осигурају безбедни и оптимални услови за несметан боравак и рад у школи, као и заштита од свих облика насиља, злостављања и занемаривања.

Као саставни део рада, школа мора омогућити деци обавештења о свим питањима у вези с пушењем, алкохолом и дрогом као и обука деце у вези са ризицима везаним за игре на срећу (спортске кладионице, коцкање…) и компјутерске игре. Посебна пажња треба да се поклони последицама узимањадрога и других психоактивних супстанци. Децу треба упућивати на све штетне последице и ризике које могу имати на здравственом, психолошком, социјалном и економском плану. Едукација деце треба да има за циљ утицај на обликовање пожељних ставова и усвајање позитивних облика понашања.

САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/ САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
Сарадња са установама: -Успостављање сарадње са МУП - укључивање успољашњу заштитну мрежу -Сарадња са Домом здравља	Међусобна комуникација, размена информација	Током године	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, директорка школе	- Остварена сарадња са другим установама организоване су радионицеи трибине од стране Тимова из тих организација о ризицима разних обликаризичног понашања
Стручно усавршавање наставника у школи	Семинари	Током године	Тим за професионални развој	-унапређују се вештине за превенцију и реаговање -унапређују се вештине решавања сукоба
Едукација ученика о ризичним понашањима	Организовање радионица, предавања и презентације о штетности алкохола, дроге, пушење, коцкања,…	Током године		-ученици су едиковани о облицима ризичног понашања и последицима ризичних понашања.

-Превентивне активности на нивоу одељењске заједнице, разговори, радионице, предавања на теме: алкохол, дуван, дрога, организовање спортских и слободних активности у школи		Током године	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине, педагог, психолог, наставници биологије	-дефинисане су улоге и одговорности у примени процедура ипоступака -благовремено се откривају и реагује сена ризична понашања ученика, остварена је сарадња са родитељима/старатељима -реализују се активности у оквирунаставних предмета на превенцијиризичних понашања
Идентификација ученика са проблемима у понашању и пријављивање облика ризичног понашањародитељима/старатељима	Анкетирање -Сарадња са Центром за социјални рад -Сарадња са организацијама	Током године	Тим, одељењске старешине, педагог	-развијање родитељских компетенција, -разговори са мањим групама родитеља исаветодавни разговори са родитељима, -саветодавни разговори са представницима других установа
Планови заштите и ефекти: -Израда индивидуалног плана заштите за ученика са ризичним понашањем и његово спровођење -Појачани васпитни рад са учеником ризичног понашања- укључивање у едукативне програме; укључивање ученика са уоченим ризичним понашањем у спортске или друге активности у оквиру школе -Сарадња са установама које се баве преступничким понашањем /Центар за социјални рад, Одсек за превенцију наркоманије.../	Анкетирање -Разговори -Радионице -Сарадња са МУП-ом -Сарадња са Центром за социјални рад -Сарадња са организацијама	Током године	Тим, одељењске старешине, педагог	- укључивање ученика у рад ваннаставних активности,спортскисусрети и турнири. -промовисање здравих стилова живота

-Праћење ефеката појачаног васпитног рада и вредновање плана заштите -Вођење педагошке документације о ученику				
Евалуација рада током године (Извештавање о броју уочених случајева, мерама заштите и њиховим ефектима)	Сачињавање извештаја о реализованом у току школске године	Током године	Координатор Тима за заштиту деце од насиља,злостављања и занемаривања	-упознавање са активностима предузетимод стране Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања -писани извештај о раду Тима за заштиту

14.2.1. ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ЗАШТИТЕ ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА/ДЕЦОМ

Циљ унапређења заштите од трговине људима / децом је благовремено откривање и препознавање фактора ризика и могућности да дете постане део ланца трговине је од непроцењивог значаја за правовремено реаговање и адеквантну интервенцију у циљу спречавања експлоатације ученика и обезбеђивање адекватне подршке детету.

САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/ САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
Континуирано евидентирање у случају појаве насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Континуирано евидентирање	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Одељењске старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Редовно вођен записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником	Увидом у Записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Одељењске старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници	Препознати фактори рањивости везаних за трговину људима, пружена подршка ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање				
У случају сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа реагује у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са надлежним службама.	Увидом у Записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Током године	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Одељењске старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници	Обавештавање и сарадња са надлежним службама
Обезбеђивање континуиране подршке ученику након што је био изложен неком облику трговине људима	Увидом у Записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Дневник рада педагога	Током године	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Одељењске старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници	Обезбеђена континуиране подршке ученику
Сарадња са локалном заједницом, тј. свим релевантним службама	Увидом у Записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Дневник рада	Током године	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Одељењске старешине, Дежурни наставник,	Остварена сарадња са локалном заједницом, тј. Свим релевантним службама

	педагога		Предметни наставници	
Интензивиран васпитни рад са ученицима (праћење понашања на часу, праћење вршњачких односа, праћење ваннаставних активности - разговор са родитељима и особљем).	Дневник рада педагога, појачан васпитни рад	Током године	Педагог, Одељењске старешине,	Реализован васпитни рад са ученицима
Укључивање родитеља у решавање проблема	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Током године	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Одељењске старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници	Родитељи укључени у решавање проблема
Саветодавни рад са родитељима	Дневник рада педагога, есДневник	Током године	Педагог, Одељењске старешине	Пружена саветодавна подршка родитељима
Помоћ наставницима у случају појаве насиља у одељењу	Записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, дневник педагога	Током године	Педагог, Кординаор тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Пружена стручна помоћ наставницима у случају појаве насиља у одељењу

Појачан индивидуални васпитни рад са ученицима у случају појаве насиља	Вођење појачаног васпитног рада са учеником, прављење плана активности	Током године	Психолог, педагог, Одељењске старешине, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања,	Пружена адекватна помоћ и подршка ученицима у случају појаве насиља
Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима - саветодавни рад са ученицима који имају проблема у понашању	Саветодавни разговори са педагогом и одељењским старешином, прављење плана активности	Током године	Педагог, Психолог, Одељењске старешине,	Пружена адекватна помоћ и подршка ученицима ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима -
Примена утврђених поступака и процедура у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у случају насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у случају појаве насиља	Поштовање и вођење поступака у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у случају насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у случају појаве насиља	Током године	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Одељењске старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници	Адекватно примењени поступци и процедуре у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у случају насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у случају појаве насиља

14.2.2. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИГИТАЛНОГ НАСИЉА

Континуирани развој информационо-комуникационих технологја, као и све већа доступност интернета младима, омогућили су нове видове учења, забаве.,комуницирања, али и нове врсте ризика и насиља. Стога су последњих година, поготову на међународном плану, покренуте бројне иницијативе којима се регулишу права деце и младих у дигиталном свету.
Иако знамо да коришћење интернета може да има позитиван утицај на целокупни развој младих, омогућавајући им стицање дигиталних вештина неопходних за живот у 21. веку, чињеница је да младима недостају вештине конструктивног коришћења интернета и заштите од потенцијалних ризика и насиља на интернету.
Како је дигитална комуникација готово свакодневни вид комуникације данашњих ученика и ученица, важно је да разумемо на које све начине, и под којим условима, дигитално насиље може да остави озбиљне емоционалне, психичке и социјалне последице на све особе које су му изложене.
Дигитално насиље је коришћење дигиталне технологије (интернета и мобилних телефона) с циљем да се друга особа узнемири, повреди, и понизи и да јој се нанесе штета**.**
Дигитално насиље може се испољити на различите начине. Најчешће се срећу следећи **облици дигиталног насиља:**

- постављање узнемирујућих, увредљивих или претећих порука, слика или видео-снимака на туђе профиле или слање тих материјала СМС-ом, инстант порукама, имејлом, остављање на чету;
- снимање и дистрибуција слика, порука и материјала сексуалног садржаја;
- узнемиравање телефонским позивима;
- лажно представљање, коришћење туђег идентитета, креирање профила на друштвеним мрежама на туђе име;
- недозвољено саопштавање туђих приватних информација, објављивање лажних оптужби или гласина о другој особи на профилима друштвених мрежа, блоговима итд.;
- промена или крађа лозинки;
- слање вируса;
- исмевање у онлајн причаоницама и на интернет форумима;
- непримерено коментарисање туђих слика, порука на профилима, блоговима;
- игнорисање, искључивање (нпр. из група на социјалним мрежама), подстицање мржње (по различитим основама) и др.

Дигитално насиље може се вршити директно или индиректно (преко посредника), уплитањем других особа у вршење насилне активности, са или без њиховог знања (нпр. у име неке особе, са њене адресе или профила, шаљу се узнемиравајуће поруке или се остављају на блогу, чету, форуму или профилу других особа).
Дигитално насиље обично се дешава међу младима, међутим, нису ретки случајеви када се одрасле особе насилне према деци и младима на интернету. У тим случајевима најчешће је реч о малтретирању или прогањању путем интернета, што представља кривично дело и кажњиво је законом.
Општи циљ програма је развијање безбедног и одговорног понашања ученика у дигиталном окружењу, као и јачање сарадње школе, породице и

институција у превенцији дигиталног насиља

1. Сваки облик насиља, па и дигитално насиље,
пријављује се школи: наставнику/ци и одељењском старешини.

У зависности од нивоа насиља, активности у вези са заштитом предузима сам наставник/ца и одељењски старешина, тим за заштиту од насиља, односно унутрашња заштитна мрежа, или се укључује спољашња заштитна мрежа (остале установе; центар за социјални ад, полицијска управа, установе здравствене заштите).

2. Образовно-васпитна установа је у обавези да сваки облик насиља трећег нивоа пријави надлежној школској управи у року од 24 сата.

3. У оквиру Министарства просвете, науке и технолошког развоја
функционише СОС телефонска линија.

На број телефона **0800/200-201** може да се пријави сваки облик насиља, па и дигитално насиље.
Комплетан приручник **ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ - превенција и реаговање**, издавача Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Педагошко друштво Србије, можете погледати на страници https://www.unicef.org/serbia/zaustavimo-digitalno-nasilje.

САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/ САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
Едукација ученика о облицима дигиталног насиља, последицама,	Организовање радионица, презентација; ЧОС-ови на тему дигиталног насиља	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, одељењске старешине,	Ученици едуковани из области дигиталног насиља (подигнута свест ученика о свим облицима дигиталног насиља, као и о последицама дигиталног насиља)
Развијање дигиталне писмености и едукација ученика о начинима безбедног коришћења интернета.	На часовима информатике и ЧОС-овима обрадити теме безбедног коришћења интернета	Током године	Наставник информатике и рачунарастава, одељењске старешине	Код ученика је развијена дигитална писменост.

Превенција зависности од интернета	Радионице, којима се промовише здрави стилови живота	Током године	Педагог, психолог, одељењски старешина	Ученици ограничено и планирано користе интернет и друштвене мреже.
Едукације родитеља на тему безбедности на интернету	Организовање трибине на тему безбедност на интернету, повезивање са фондацијом „Тијане Јурић“	Током године	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Родитељи обучени да прате коришћење интернета и друштвених мрежа од стране своје деце
Едукације наставника	Организовање семинара и обука за наставнике на тему дигиталног насиља	Током године	Тим за професионални развој	Наставници едуковани да препознају случајеве дигиталног насиља и упознати са процедурама поступања установе.
Подстицање позитивне школске климе	Организовање заједничких активности ученика, кроз хуманитарне акције (сакупљање гардеробе за децу у домовима, …)	Током године	Ученички парламент	Међу ученицима је развијено поверење и емпатија.
Праћење и евидентирање случајева дигиталног насиља	Тим за заштиту води евиденцију случајева дигитално насиља .	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Континуирано се прати стање и процењује се ефекти предузетих мера.
Евалуација плана	Анкетирање ученика, родитеља и наставника и анализа резултата	јуни	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Унапређење плана прегвенције дигиталног насиља

14.3. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА

Ради подстицања правилног развоја и развијања свести о значају здравља и његовог очувања, потребно је укључивати ученике у што више спортских активности које ће допринети реализацији циљева физичког васпитања. Кроз те активности ученици ће усавршавати своје моторичке способности и задовољити своје социјалне потребе.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	-Јесењи крос -Секције (кошарка, стони тенис, атлетика)	Актив физичког васпитања Актив физичког васпитања, Нада Бањац-учитељ
Октобар	-Дечја недеља -Недеља спорта -Уличне трке -Општинско такмичење у стоном тенису -Секције (кошарка, стони тенис, фудбал, атлетика)	Актив физичког васпитања, учитељи Актив физичког васпитања, учитељи Актив физичког васпитања, Нада Бањац-учитељ Актив физичког васпитања
Новембар	-Секције (кошарка, фудбал, рукомет, атлетика) -Школско такмичење у рукомету -Школско такмичење у кошарци (3 на 3) -Општинско такмичење у рукомету -Општинско такмичење у кошарци (3 на 3) -Окружно такмичење у пливању	Актив физичког васпитања
Децембар	-Секције (одбојка, рукомет, атлетика, фудбал) -Општинско такмичење у одбојци	Актив физичког васпитања
Јануар	-Секције (одбојка, рукомет, фудбал, атлетика)	Актив физичког васпитања
Фебруар	-Секције (одбојка, рукомет, фудбал, атлетика) -Школско такмичење у одбојци -Општинско такмичење у кошарци	Актив физичког васпитања

Март	-Секције (рукомет, фудбал, атлетика) -Школско такмичење у малом фудбалу -Општинско такмичење у малом фудбалу -Окружна такмичења (у зависности од пласмана)	Актив физичког васпитања
Април	-Пролећни крос -Секције (фудбал, атлетика, стони тенис) -Општинско такмичење у кросу	Актив физичког васпитања, учитељи Актив физичког васпитања, Нада Бањац-учитељ
Мај	-Крос РТС-а „Кроз Србију“ -Школско такмичење у атлетици -Општинско такмичење у атлетици -Секције (атлетика, фудбал, одбојка)	Актив физичког васпитања, учитељи Актив физичког васпитања Актив физичког васпитања
Јун	-Спортски дан (турнири између одељења) -Анализа реализације плана и извештај	Актив физичког васпитања, одељењске старешине Нада Бањац-учитељ

14.4. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ

14.4.1. ПРЕЛАЗАК ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ШКОЛУ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање родитеља са процедуром уписа у школу-родитељски састанак	васпитач	учитељ, родитељи, стручни сарадник	април-мај
Дружење са ученицима првог разреда на часу ликовног или музичког	васпитач учитељ	учитељ, деца	током године
Посета деце ПУ часу код будућег учитеља	васпитач учитељ	деца	током године
Посета будућег учитеља групи	васпитач учитељ	деца	током године
Посета школи и директору, упознавање физичке средине школе	педагог	директор, деца	мај
Тестирање пред полазак у први разред	педагог	родитељи,деца, васпитачи	април, мај
Упознавање учитељ-дете-родитељ, индивидуални састанак (за ученике који су припремни предшколски програм похађали по ИПП-у)	васпитач	родитељ, педагог, дете	мај, јун
Учешће на заједничким манифестацијама и приредбама	васпитач	учитељи, деца	током године

14.4.2. ПРЕЛАЗАК ИЗ РАЗРЕДНЕ У ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Часови предметних наставника у четвртом разреду	предметни наставници	учитељи четвртог разреда, ученици, педагог	током године
Упознавање ученика четвртог разреда са предметном наставом	педагог	учитељи четвртог разреда, ученици,	мај
Родитељски састанак	Учитељи четвртог разреда	родитељи, педагог	Април-мај
Посета кабинетима информатике, биологије,физике	педагог	Ученици, учитељи четвртог разреда	мај
Посета будућих разредних старешина одељењима четвртог разреда	одељенске старешине	Учитељи четвртог разреда, ученици	јун
Упознавање учитељ-дете-родитељ, индивидуални састанак	педагог	родитељ, учитељ, дете	мај, јун

(за ученике који наставу похађају по ИОП-у)			
Дружење ученика четвртог разреда у матичној школи	Учитељи четвртих разреда	ученици	јун

14.4.3. ПРЕЛАЗАК ИЗ ОСНОВНЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање родитеља са процедуром уписа у средњу школу - родитељски састанак	одељенске старешине	родитељи, стручни сарадник	октобар-новембар
Упознавање ученика са процедуром уписа у средњу школу	одељенске старешине	ученици, стручни сарадник	октобар-новембар
Програм ПО	тим за ПО	одељенске старешине, предметни наставници, педагог, ученици	током године
Остваривање контакта са средњом школом коју ученик уписује, размена података (за ученике који наставу похађају по ИОП-у)	одељенски старешина	педагог, секретар	јун-јул

14.5. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Општи циљеви и задаци ПО у основној школи су:

1. Упознавање, праћење и подстицање индивидуалних особина личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја.
2. Оспособљавање ученика за стицање реалне слике о себи, оспособљавање за самопроцену и унапређивање капацитета за саморазвој.
3. Стицање знања о различитим занимањима, каријери и могућностима школовања.
4. Упознавање ученика са светом рада и системом средњег образовања.
5. Формирање правилних ставова према раду.
6. Подстицање ученика на испитивачко, експлоративно понашање према себи и према раду.
7. Оснаживање ученика да самостално донесу одлуку о даљем школовању и занимању

Област	Садржај активности	Носиоци реализације	Време реализације
1.Професионално васпитање	Развијање свести о вредности људског рада	ОС, наставници	Током године
	Развијање радних навика, културе рада и особина као што су упорност и прецизност	ОС, наставници	Током године
	Утицање на превазилажење предрасуда о појединим занимањима	ОС, наставници	Током године
	Откривање, подржавање и усмеравање индивидуалних склоности ученика	наставници, ОС, педагог	Током године
	Реализација програма професионалне оријентације за 7. и 8. разред – модул самоспознаја	ОС, предметни наставници, педагог	септембар, октобар, новембар
2.Професионално информисање	Израда паноа за ПО	ОС, предметни наставници, педагог, психолог	новембар, децембар, јануар, фебруар
	Реализација програма професионалне оријентације за 7. и 8. разред – модули информисање о занимањима, каријери и путевима образовања Испитивање професионалних интересовања тестом		Април, мај

3.Реални сусрети	Реализација програма професионалне оријентације за 7. и 8. разред – модул реални сусрети	ОС, предметни наставници, педагог, Психолог	март, април, мај
	Сајам образовања, посете средњим школама и предузећима	ОС, тим за ПО	април, мај
	Представљање стручњака разних занимања	ОС, тим за ПО	април, мај
4.Професоонално саветовање	Професионално саветовање: - ученика који имају потешкоћа у развоју и савладавању О-В задатака - ученика који су неодлучни у избору занимања - даровитих ученика	Психолог	Фебруар-мај
5.Рад са родитељима	Упознавање родитеља са образовним профилима и системом средњег образовања	Психолог, ОС	мај
	Оспособљавање родитеља за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја	Психолог, ОС	Током године
6.Припрема ученика осмих разреда	Информисање ученика о завршном испиту.	педагог, ОС Психолог	Април,мај
	Организација пробног испита	педагог, ОС Психолог	април
	Сачињавање планова рада са ученицима ради припреме за завршни испит Анализа постигнутих резултата завршног испита	предметни наставник активи српског језика, математике, природних и друштвених наука	Април, мај Јун
	Предлог мера за постизање бољих резултата у даљем раду	активи	јун

14.6. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Циљеви :
- Стацање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима.
- Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Област	Садржај рада I-IV разред	V-VIII разред
Изграђивање самопоштовања	-Сазнање о себи -Изграђивање селф-концепта -Правилно вредновање понашања -Препознавање осећања	-Свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа -Евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета -Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема
Здрава храна	-Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем -Разноврсна исхрана	-Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани -Формирање основних ставова у погледу исхране -Балансирање хране са енергетским потенцијалом
Брига о телу	-Стицање основних хигијенских навика:прање руку, купање, хугијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања	-Развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу, чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике, непушење
Физичка активност и здравље	-Налажење задовољства у физичким активностима -Стицање базичних способности покретљивости -Игра -Значај одмарања	-Примењивање физичких способности у дневним активностима: -Развијање позитивних ставова за прикладност -Коришћење времена и рекреације -Избор активности, спортова и клубова за вежбу
Бити здрав	-Утврђивање здравог понашања -Потреба за одмором -Спавање и релаксација -Начини за савлађивање лаких здравствених проблема	-Научити како да се спречи болест: -Природне одбране организма -Спречавање инфекција -Суочавање са развојним страховима и анксиозношћу
Безбедно понашање	-Научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници -Спречавање акцидената -Безбедно кретање у саобраћају	Стицање поуздања у опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање

Односи са другима	-Упознати се са односима у породици и пријатељима: -Склапати пријатељсртва са сругом децом -Сарађивати у породици и у школи -Савладати конфликтна и туђа нерасположења -Савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе и традиције	-Оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихватајући и поштујући различите традиције -Адаптирати се на промене у социјалним односима
Хумани односи међу половима	-Оспособити ученике да: -Перципирају индивидуалне разлике међу половима -Сарађују са супротним полом -Науче да помажу другима када је то потребно	-Оспособити ученике да: -Правилно препознају своја осећања _Спознају физичке разлике међу половима -Стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол
Правилно коришћење здравствених сужби	-Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственим установама, болницама, домовима здравља	-Откривањер да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различитим социјалним групама, заједници у целини
Улога за здравље заједнице	-Знати сачувати здраву околину	-Допринети здрављу околине -Чувати животну средину -Открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице

14.7. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико је потребно школа организује прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добротворних акција.Школа посебно води рачуна о ученицима који имају потешкоће у породичном окружењу –породица у процедури развода брака, лоши узајамни односи родитеља, озбиљнија болест ужег члана породице или ученика, тешки материјални услови, поремећаји понашања родитеља или ученика, болести зависности родитеља или ученика, други поремећаји понашања –бежање из школе, крађа, припадност деструктивној групи. За ове ученике организују се посебне активности у сарадњи са локалном заједницом, пре свега Центром за социјални рад.

Општи циљ Програма је напређивање добробити, социјалне укључености и једнаких могућности за све ученике кроз развијање система подршке, сарадњу са породицом и институцијама и стварање подстицајног и безбедног школског окружења.

Садржај рада / Активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори / Сарадници	Исходи
Сарадња са Центром за социјални рад у остваривању социјалне заштите ученика	Обавештавање о случајевима проблема у породици, као што су занемаривање и насиље у породици; Давање мишљења и налаза за ученика од стране педагошко-психолошке службе, на захтев Центра.	Током школске године Континуирано	Одељенске старешине, директор, педагог психолог	Благовремено су уочени и пријављени случајеви занемаривања и насиља у породици; Ученици у ризику укључени су у систем заштите и подршке у сарадњи са Центром; Центру су на захтев благовремено достављена мишљења и налази о ученицима.
Сарадња школе са локалном самоуправом у обезбеђивању бесплатне исхране за социоекономски угрожене ученике, набавке ђачког прибора, путовања на екскурзије	Вођење евиденције о материјалном статусу ученика; Обраћање локалној самоуправи и тражење средстава.	Током школске године Континуирано	Директор, секретар	Евиденција о материјалном статусу ученика је ажурна; Социоекономски угрожени ученици обухваћени су бесплатном исхраном и добили су ђачки прибор; Обезбеђена средства омогућила су угроженим ученицима да путују на екскурзије.

Обилазак и кућне посете породицама	Анкетирање ученика, из којих се сазнаје стање у породици; Одлазак у кућну посету	Током школске године Континуирано	Педагог, психолог	Стечен је увид у породичне прилике и услове живота ученика; Препознати су ученици и породице којима је потребна подршка; Унапређена је сарадња школе и породице.
Пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању, ученицима са евидентираним прекршајима и/или казненим делима	Индивидуални разговори ученика са ОС и педагошко-психолошком службом; На ЧОС-у одржавање радионица на тему поштовања правила понашања;	Током школске године Континуирано	Педагог, психолог	Ученици познају правила понашања у школи и последице њиховог кршења; Ученицима са проблемима у понашању пружена је индивидуална подршка; Смањен је број повреда правила понашања и изречених васпитних мера.
Пружање помоћи васпитно и едукативно запуштеним или социоекономски угроженим ученицима, ученицима који долазе из породица са проблематичним односима (ризичне породице)	Разговори са ОС; Разговори са психологом и педагогом; Укључивање других ученика ради пружања помоћи у учењу на часовима допунске наставе	Током школске године Континуирано	Педагог, психолог	Ученици из ризичних породица добили су подршку у учењу и напредују у складу са могућностима; Ученици су укључени у допунску наставу и вршњачку помоћ; Побољшани су успех и редовност похађања наставе.
Упознавање и праћење социјалних прилика ученика и брига за децу у тешким породичним приликама	Давање савета и смерница у погледу могућности остваривања права из области социјалне заштите; Праћење породичних прилика	Током школске године Континуирано	Секретар школе, педагог и психолог	Ученици и родитељи информисани су о правима из области социјалне заштите и начину њиховог остваривања; Породичне прилике ученика се континуирано прате и на промене се благовремено реагује; Деца у тешким породичним приликама добила су потребну подршку.

14.8. ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Очување природних ресурса односи се и на упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине -локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине.

Садржај рада / Активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори / Сарадници	Исходи
Обележавање значајних еколошких датума	Обележавање Дана планете Земље (22. април). Обележавање Светског дана вода (22. март). Обележавање Светског дана заштите животне средине (5. јун). Израда паноа, презентација и ликовних радова.	Април, март, јуни	Наставници биологије	Код ученика развијена свест о значају животне средине,, Ученици активно учествују у активностима поводом обележавања заначјни датума.
Формирање и рад еколошке секције	Организовање еколошких акција. Вођење еколошког паноа. Учешће на конкурсима и смотрама	Током школске године	Наставници биологије	Ученици активно учествују у активностима у области зађтите животне средине.
Уређење и озелењавање школског простора	Садња цвећа, дрвећа и украсног биља Уређење школског дворишта. Формирање еколошког кутка у школи	Током школске године Континуирано	Наставници биологије	Код ученика развијена одговорност за изглед и уређење школског простор;

Селекција и рециклажа отпада	Постављање посуда за селекцију отпада. Прикупљање старог папира, пластике и чепова. Едукативне радионице о рециклажи. Израда употребних предмета од рециклажног материјала.	Током школске године Континуирано	Наставници биологије, чланови еколошке секције	Ученици упознати са значајем рециклаже. Код ученика развијена навика правилног одлагања отпада.
Сарадња са локалном заједницом	Учешће у еколошким акцијама општине; Учешће на конкурсу „Најлепше школско двориште“ Сарадња са јавним комуналним предузећем;	Током школске године	Наставници биологије, чланови еколошке секције	Код ученика развијена друштвена одговорност
Еколошке радионице и предавања	Радионице о климатским променама. Еколошки квизови и такмичења. Пројектна настава са еколошким темама.	Током школске године	Наставници биологије, чланови еколошке секције	Проширена знања ученика о животној средини. Развијено критичко мишљења о еколошким питањима Код учениа подстакнута креативност и истраживачки рад.

14.9. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Културне активности реализоваће се кроз активности ученика и наставника, у сарадњи са локалном самоуправом, културним институцијама у граду и земљи. Циљ ових активности је промоција културе и уметности, промоција школе, примена знања и вештина стечених у школи и ван ње, развијање естетских вредности и навика, јачање самопоуздања и вештине у јавном наступу, омогућавање испољавање уметничких талената ученика, унапређење етоса, унапређење сарадње са родитељима.

Садржај рада	Активности ученика	Активности наставника	Време реализације	Начини и поступци остваривања садржаја	Циљеви и задаци садржаја програма
Обележавање почетка школске године – пријем првака	Учествовање у приредби	-одабир ученика и пригодних текстова -организовање -координирање	август -	тимски рад	-пружање подршке ученицима и родитељима -добродошлица
Обележавање Дана писмености	одабир ученика и пригодних текстова	Наставници српског језика	8.септембар	тимски рад	-пружање подршке ученицима
Обележавање Дана школе и места	Учествовање у приредби, спортским такмичењима	-координирање -усмеравање активности ученика - поставка изложбе " То смо ми"	септембар	рад у групама тимски рад	-указивање на значај годишњице -сарадња са локалном заједницом
Акција „Поклони књигу библиотеци“	Прикупљање књига	-подстисање	Октобар	Тимски рад	-Указивање на значај акције, обогаћивање књигама школске библиотеке
Обележавање Дечје недеље	Пријем првака у Дечији савез Учествовање у конкурсима, изложбама, такмичење, хуманитарна акција	-координирање -усмеравање активности	октобар	тимски рад	-развијање хуманих осећања и такмичарског духа

Дан хране	-разноврсна храна на часовима домаћинства и радионице ученика разредне наставе	-задуживање ученика -усмеравање активности -презентовање садржаја	16.октобар	Тимски рад	-указивање на значај правилне исхране и чувања хране
Обележавање државних празника који се славе (21.октобар, 8.новембар, 11.новембар, 27.јануар, 17.фебруар, 22.април, 9.мај, 28.јун)	Прављење паноа, организовање изложби, писање реферата	-задуживање ученика -усмеравање активности -презентовање садржаја	прво и друго полугодиште	рад у групама тимски рад демонстративни истраживачки	-указивање на значај културних и националних вредности
Дан толеранције	Прављење паноа, организовањерадионица	-задуживање ученика -усмеравање активности	16. новембар	Тимски рад, рад у групама	-развијање толеранције међу ученицима
Кићење јелке	Кићење у холу	Ђачки парламент	Децембар	Тимски рад	-Креативност
Обележавање школске славе – Светог Саве	Припрема и извођење приредбе, учешће на ликовном и литерарном конкурсу, израда паноа	-израда сценарија за приредбу - одабир ликовних и литерарних радова за јавну публикацију	јануар	тимски рад	-указивање на значај и дело Светог Саве -обележавање школске славе
„Масленица“	Приредба и изложба	координисање -усмеравање активности ученика	фебруар	тимски рад	- Упознавање са културом руског народа
„Дан заљубљених“	-писање порука	-координисање -усмеравање активности ученика	14.фебруар	Тимски рад	- Креативност и ефекат порука

Обележавање 8. марта	Припрема честитки, изложба радова, организовање приредбе	-координисање -усмеравање активности ученика	март	тимски рад истраживачки	-указивање на историјски значај и вредност мајке као ослонца породице
Словачки језик	Приредба и изложба	координисање -усмеравање активности ученика	Током године	тимски рад	- Упознавање са културом словачког народа
Обележавање Васкрса	Украшавање, фарбање васкршњих јаја, цртање, сликање, вајање, изложба	-усмеравање активности ученика	април	тимски рад	-очување традиције -развијање креативности
Посете позоришту, музеју, архиву, галерији	Посете ученика, презентовање	-координисање (библиотекар)	прво и друго полугодиште	тимски рад	-развијање естетских и културних вредности -стицање знања
" Нај глас школе"	такмичење	координисање -усмеравање активности ученика	мај	рад у групама тимски рад	развијање креативности, такмичарског духа
Приредба поводом завршетка разредне наставе за ученике 4. разреда	приредба	координисање -усмеравање активности ученика	јун	рад у групама тимски рад	развијање естетских и културних вредности

14.10. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

Сви запослени у школи ће настојати да унапреде квалитет наставе. Квалитетна настава прилагођена сваком ученику је један од најважнијих чинилаца успешног спречавања осипања јер спречава школски неуспех који је често окидач за превремено напуштање школе. Квалитет наставе ће се унапређивати пре свега кроз побољшање индивидуализације и диференцијације наставе.
Програм произилази из Ационог Развојног плана и развојног приоритета: Постигнућа ученика и подршка ученицима и полазницима, посебно подршка ученицима и полазницима са тешкоћама.

Садржај рада / Активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори / Сарадници	Исходи
Развијање система за идентификацију и реаговање подразумева идентификацију ученика у ризику од напуштања школе и осипања и реаговање на прве знаке раног напуштања и осипања у циљу обезбеђивања подршке ученицима у ризику	Извештаји ОС везани за изостанке ученика под ризиком; Вођење школске евиденције о изостанцима - ОС Редовно обавештавање родитеља од стране ОС и рад на мотивисању родитеља	Крај првог и другог полугодиша	Одељеске старешине, Педагог, психолог	Развијен функционални систем за рану идентификацију и реаговање на нивоу школе
	Обезбеђивање подршке личних пратиоца;	**Током године**		Ученици су добили индивидуалну подршку у учењу кроз допунску наставу која одговара на индивидуалне потребе

Подршка ученицима у ризику од напуштања школе и осипања	Планови, анализе, рад и извештаји педагога и психолога; Анализа сарадње на Педагошком колегијуму и разрада сарадње на стручним већима ; Састанци Тимова за додатну подршку – индивидуализација, израда ИОП-а по потреби		Педагог, психолог, Тим за инклузију, Тим за додатну подршку	ученика, мотивацију за учење и развијање самопоуздања. Урађени индивидуални образовни планови; Укључени ученици под ризиком у ваннаставне активности /додатну наставу у функцији развијања осећаја припадности школи
Одржавање и унапређење сарадње са локалном заједницом у циљу спречавања осипања:	Редовна сарадња са лок.самоуправом и реализација активности у школи неопходних за одвијање сарадње у складу са плановима рада школе и лок.самоуправе	Током школске године	Директор, секретар	Развијена сарадња са локалном самоуправом везане за уписну евиденцију деце од стране лок.самоуправе, подношење захтева за покретање прекршајног поступка против родитеља/старатеља уколико дете не похађа школу,обезбеђивање средстава за стручно усавршавање запослених у школама, инвестициона улагања

14.11. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школа развија сарадњу и са установама, удружењима и привредним друштвима који су на територији наше општине

САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/ САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
Сарадња са КУД-ом „Петар Кочић“	Презентација КУД-а; Уступање простора школе за манифестације у организацији КУД-а	Током године	Тим за сарадњу са локалном средином	Код ученика развијене играчке способнсоти, развијена љуба према музици
Сарадња са компанијом Carlsberg	Анализа и утврђивање потреба школе у погледу побољшања материјалних услова рада школе и унапређење наставног процеса; Израда пројекта и конкурисање за добијање средстава;	Током године	Тим за сарадњу са локалном средином	Побољшани материјални услова рада школе, Набављена савремене опреме за унапређење наставног процеса
Сарадња са спортским клубовима	Презентација спротских клубова: КК „Челарево“, СТК „Челарево“; ФК „ЧСК“ Челарево, ОК „Панонија“ Бачка Паланка; Упис ученика у спротске клубове	Септембар	Тим за сарадњу са локалном средином, одељењске стар4ешине	Промовисани здрави стилови живота, код ученика развијен спортски дух и осећај фер-плеја

Сарадња са месном заједницом	Заједничке акције озелењавања, уклањања графита, чишћење околине школе, ... Учешће у прослави Дана места Манифестација " Кочићеви дани"	Током године	Тим за сарадњу са локалном средином	Ученици су активно укључени у акције које се спроводе на нивоу места
Сарадња са Домом здравља	Систематски прегледи ученика, предавања и радионице за ученике из области здравственог васпитања, укључивање ученика у рад Саветовалишта за младе при Дому здравља, укључивање у израду наградних темата – литерарних и ликовних на здравствене теме, специјалистички прегледи ученика осмог разреда потребни за упис у средње школе	Током године	Тим за сарадњу са локалном средином	Урађени систематски прегледи ученика, Код ученика развијана свест о значају редовне здравствене контроле

14.12. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Циљ сарадње са породицом је подстицање и неговање партнерског односа, заснованог на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења наставника, ученика и родитеља.

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програми у области сарадње са породицом усмерени су на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни и саветодавни карактер. Сарадња са породицом одвијаће се плански и систематски током целе године укључујући породице у планирању, реализацији и евалуацији те сарадње. Да би се што боље одговорило потребама деце, породице и средине, сарадња ће се реализовати применом и комбинацијом различитих облика сарадње:

Сарадња са родитељима остварује се кроз укључивање родитеља у систематски васпитни рад школе путем родитељских састанака, Савета родитеља и индивидуалних контаката наставника и родитеља. На тај начин врши се координација педагошког деловања породице и наставника. Осим тога педагошко-психолошка служба обавља разговоре са родитељима ради упућивања у напредак ученика, али и у случајевима дешавања проблема и приметног непримереног понашања. Тада родитељи, одељењски старешина и педагошко-психолошка служба проналазе најбољи начин за решавање настале ситуације. У случајевима дешавања насиља, злостављања и занемаривања, школа одмах обавештава родитеље, предузима потребне кораке и сачињава план подршке и заштите у који укључује и сарадњу са родитељима, односно заједничко деловање породице и школе.

Сарадња се остварује кроз:

Међусобно информисање о здрављу, психофизичким способностима и социјалном развоју ученика, информисање о учењу, понашању, ваннаставним школским активностима, условима рада у породици и друштвеној средини. Такође и кроз индивидуалне разговоре и размену мишљења родитеља, наставника и стручних сарадника о напредовању и понашању ученика у породици и школи, припрема информација за групу родитеља код чије деце се јављају потешкоће у развоју – помоћ родитеља у налажењу нових најбољих решења, као и рад савета родитеља школе.

Разговор организује одељенски старешина у сарадњи са педагогом и психологом школе.

Родитељски састанци:

ОС је стручно лице које је задужено да сазива, припрема и води родитељске састанке. Родитељски састанци се одржавају најмање 4 пута годишње (или по потреби) .Евиденција родитељских састанака се води у дневнику рада.

САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/ САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
Информисање родитеља и старатеља -креирање странице намење родитељима на сајту Школе -организовање Отворених врата – термина када родитељи имају могућност да са наставницима разговарају о раду и напредовању ученика -организовање Отвореног дана, када	Информисање родитеља и старатеља на ЧОС-у	Септембар	ОС, наставници, стручни сарадници и друга стручна лица	-Информисани родитељи -Креирана страница та родитеље -Организовање дана отворених дана за родитеље -Уређена огласна табла -редовно одржавање родитељских састанака

родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно - васпитном раду. -уређивање огласне табле за родитеље у просторијама Школе -организовање и реализација родитељских састанака				
Укључивање родитеља и старатеља у наставне и остале активности -кроз учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи/у које је школа укључена, -едукатори деце у областима у којима су професионалци/експерти, -сарадници у настави, -сарадници и асистенти у реализацији програма секција, -сарадници за обезбеђивање безбедног окружења у школи, -сарадници у процесу професионалне оријентације, -сарадници при организацији и реализацији приредби, изложби, спортских и других такмичења и сличних активности у Школи, -сарадници и асистенти у реализацији излета, посета, екскурзија ученика, -сарадници у организацији и реализацији радионица, хуманитарних акција и сличних активности, -учешће у стручним тимовима које директор формира по потреби, -као евалуатори образовно-васпитног рада и квалитета рада установе кроз процес самовредновања квалитета образовно-васпитне праксе,	Укључивање родитеља и старатеља у наставне и остале активности	Током године	ОС, наставници, стручни сарадници, родитељи	-Укључени родитељи-старатељи у наставне и остале активности

-родитељи ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имају могућност да учествују у изради и реализацији индивидуалног образовног плана, -и друго.				
Укључивање родитеља и старатеља у процес одлучивања -укључивање родитеља у Савет родитеља Школе, -укључивање родитеља у Школски одбор, -укључивање родитеља у рад тимова на нивоу школе(самовредновање, развојно планирање, сарадња са локалном заједницом и породицом и сл.), -испитивање потреба и очекивања родитеља анкетирањем на крају сваког полугодишта, -родитељи ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имају могућност да учествују у изради индивидуалног образовног плана, да по потреби предлажу спољне сараднике у тиму за подршку ученику, као и да дају одобрење за спровођење тог индивидуалног образовног плана.	Укључивање родитеља и старатеља у наставне и остале активности	Током године	Представници Савета родитеља, Школског одбора, Тимова на нивоу школе, спољни сарадници	-Укључени родитељи и старатељи у процес одлучивања
Едукација и саветодавни рад са породицом - едукација кроз организовање мини предавања на родитељским састанцима, -организовање трибина и радионица за заинтересоване родитеље, -саветодавни рад стручних сарадника	Едукација и саветодавни рад са породицом	Током године	Стручњаци из разних области	-Организоване едукације за родитеље

ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА
ТЕРМИНИ КАДА РОДИТЕЉИ МОГУ ДА ПРИСУСТВУЈУ ЧАСОВИМА:

Месец	Дан
Октобар	05.10.2026.
Новембар	03.11.2026.
Децембар	02.12.2026.
Јануар	14.01.2027.
Фебруар	05.02.2027.
Март	01.03.2027.
Април	06.04.2027.
Мај	05.05.2027.
Јун	04.06.2027.

Сви заинтересовани родитељи се договарају три дана пре заказаног термина са одељењским старешином.

14.13.ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Безбедност и здравље на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и јединице локалне самоуправе на развијању свести за спровођење и унапређење безбедности и здравља на раду. Школа је у законској обавези да има задужено лице са лиценцом за спровођење и унапређење ове области. У току године очекујемо да се уради *Акт о процени ризика безбедности и здравља на раду* који треба да стандардизује поступке и донесе обавезе за све чланове колектива. У сарадњи са локалном самоуправом школа ће радити на побољшању услова рада као и безбедности, а у ове активности укључићемо и родитеље.

Садржаји програма	Активности	Начин и поступак остваривања	Исходи
Обука запослених из прве помоћи	Присуство предавњу, вежбање	Усмено излагање, практичне вежбе	Оспособљен одређени број запослених за пружање прве помоћи при повређивању како ученика тако и запослених
Обука запослених у школској кухињи о правилном и безбедном чишћењу опреме за рад у складу са ХАСАП стандардом	Предавања	Усмено излагање, практичне вежбе	Оспособљени запослене у школској кухињи да правилно безбедно рукују опремом за рад у складу са ХАСАП стандардом
Процедуре понашања наставника физичког васпитања при повређивању ученика на вежбама, такмичењима, при изазивању нереда на утакмицама које организује школа	Састанак, обука, предавање	Усмено излагање, израда ходограма, практичне вежбе	Утврђена процедура понашања наставника физичког васпитања при повређивању ученика на вежбама, такмичењима, при изазивању нереда на утакмицама које организује школа ради повећања сигурности и заштите ученика
Управљање отпадом и смећем	Предавања	Усмено излагање, презентација	Оспособљени техничко особље за правилно и безбедно по здравље одлагање отпадом и смећем
Обука техничког особља о правилном и безбедном коришћењу средстава за хигијену	Предавања	Усмено излагање, презентација	Оспособљено техничко особље да правилно и безбедном користи средстава за хигијену
Укључивање родитеља ради елиминисања могућег злостављања од стране ученика према вршњацима и према запосленима	Састанак са саветом родитеља, родитељски састанци	Усмено излагање	Елиинисано могуће злостављање од стране ученика према вршњацима и према запосленима, избегнуте ризичне ситуације, оснажени ученици и запослене за мирно решавање конфликата

15. ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИХ ПРОГРАМА КОЈИ ДОПРИНОСЕ ОСТВАРИВАЊУ РАДА ШКОЛЕ

15.1. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

15.1.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време	Место
СВЕЧАНИ ПРИЈЕМ ПРВАКА	-договор са седницама Разредног већа -припрема програма -извођење приредбе -пропратити свечаност, прикупити материјал (фотографисати пријем, разговор са првацима)	Учитељи 4. разреда, тим за маркетинг	Август	Хол школе
ОРГАНИЗОВАЊЕ СВЕЧАНОСТИ ПОВОДОМ ДАНА ШКОЛЕ	-договор о припреми програма на Активима-српски,ликовно, музичко, -осмишљавање програма -реализација и представљање програма -информисати јавност, колектив и ученике, родитеље о програму обележавања Дана школе, -фотографисање, видео запис	Руководство школе Чланови тима за маркетинг, Руководиоци актива и секција Ученици	Септембар	Фискултурна сала
ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ	-осмишљавање активности у плану рада Дечјег савеза поводом маркетинга школе Информисати ученике о колективним активностима током недеље путем књиге обавештења -прикупити материјали приказати на паноу (фотографије, записи учесника) -остварити сарадњу са родитељима и медијима	Актив учитеља, Тим за маркетинг, ученици, родитељи	Октобар	Просторије школе, фискултурна сала
ПОСЕТА САЈМУ КЊИГА	-информисати ученике -прикупити материјал (фотографисати, документовати) -прикупити средства за школу и допунити библиотеку	Тим за маркетинг, управа школе, остали ктиви	октобар	Школа, Сајам књига у Београду

ОРГАНИЗОВАЊЕ НОВОГОДИШЊЕГ ВАШАРА	-договор на састанку Ђачког парламента -осмишљавање и реализација -документовано и медијски пропраћено	Чланови Ђаћког парламента, управа школе, ученици, родитељи	Децембар	Хол школе
ОРГАНИЗОВАЊЕ ШКОЛСКЕ СЛАВЕ СВЕТИ САВА	-договор на Наставничком већу и стручним активима друштвених наука и вештина осмишљавање и реализација програма -информисати јавност, колектив и ученике, родитеље о програму обележавања Дана Светог Саве -документовано медијски пропраћено, -фотографисање, видео запис	-чланови стручних актива -руководиоцо Одељењских већа -вероучитељ Руководиоци секција Тим за маркетинг	Јануар	Фискултурна сала
ЗИДНЕ НОВИНЕ, ПЛАКАТИ, ИЗЛОЖБЕ	-Договор наставника и ученика у изради различитих паноа на разне теме	Наставници, ученици	Током године	школа
ОРГАНИЗВАЊЕ СЛОВАЧКЕ ПРИРЕДБЕ И МАСЛЕНИЦЕ	-договор на стручним активима -осмишљавање програма и реализација -документовано и медијски пропрачено	Стручни активи друштвених наука	Децембар, март	Хол школе
УРЕЂЕЊЕ НАШЕГ ШКОЛСКОГ ЛИСТА «КОРАЦИ»	-осмишљавање активности литерарне, новинарске секције, прикупљање материјала, осмишљавање ОС са својим одељењима презентовање на сајту школе	Редакција школског листа Одељењске старешине Секције школе ученици	Јануар, јун	Сајт школе
ПРИКАЗ УСПЕХА УЧЕНИКА	-приказати најспешније ученике и менторе за текућу школску години -осмислити пано	Тим за маркетинг	Јун	школа
ПРАЋЕЊЕ СЕКЦИЈА У ШКОЛИ	-промовисати и пратити рад секција -приказати постигнућа ученика путем табле и књиге обавештења	Тим за маркетинг	Током године	Просторије школе

15.1.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време	Место
ПРАЋЕЊЕ ОПШТИНСКИХ, ОКРУЖНИХ И РЕПУБЛИЧКИХ ТАКМИЧЕЊА	-афирмација ученика и школе на основу постигнутих резултата -обавештавање кроз књигу обавештења за ученике -истицање резултата на паноима -потенцирати награђибвање успешних	Ученици, наставници, чланови тима за маркетинг	Фебруар-јун, према календару такмичења Министарства	школа
УЧЕШЋЕ НА СПОРТСКИМ ТАКМИЧЕЊИМА	-афирмација ученика и школе на основу постигнутих резултата -пратити и промовисати спортске активности а потом информисати и мотивисати ученике и чланове колектива на учешће	Ученици спортских секција, наставници, чланови тима за маркетинг	према календару такмичења Министарства	Школа
ЛИТЕРАРНИ И ЛИКОВНИ КОНКУРСИ	-пратити и промовисати конкурсе, изложбе -информисати и мотивисати ученике и чланове колектива на учешће	Чланови тима за маркетинг, наставници и ученици	Током године	школа
УРЕЂЕЊЕ САЈТА ШКОЛЕ	-идејно осмишљавање сајта -прикупљати материјал са различитих манифестација и догађаја у школи и редовно их постављати на сајт школе и месечно ажурирати, -укључити колектив и ученике у активност ради	Координатор уређења сајта у сарадњи нса колективом, ОС, ученици	Током године	Информатичк и кабинет

САРАДЊА СА МЕДИЈСКИМ КУЋАМА	-афирмисање школе кроз сарадњу са локалним медијским кућама – радио Импулс, Недељне новине -прикупљање података о дешавањима и успесима у школи, -оглашавање и промовисање	Директор, педагог, наставници и ученици Особе задужене за контакт са медијима	Септембар-јун	Локалне медијске куће школа
САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ МАНИФЕСТАЦИЈЕ , ПОСЕТЕ, ЕДУКАТИВНИ ПРОГРАМИ, САЕАДЊА	-афирмисање школе кроз сарадњу са представницима и институцијама у локалној заједници (МЗ,СО, Друштво пријатеља деце, предшколском установом, КУД "Петар Кочић", сеоском библиотеком, Културним центром, јавна предузећа, приватне занатске радње -осмишљавање активности Тима за сарадњу са друштвеном средином	Директор, педагог, чланови тима за сарадњу, наставници и ученици	Септембар-јун	Просторије школе КЦ Сеоска библиотека
ПУБЛИКОВАЊЕ ДЕЧЈИХ РАДОВА	-афирмисање школе кроз сарадњу са издавачким	ОС Руководиоци секција, ученици	Октобар-јун	школа
ПРЕДСТАВЉАЊЕ ЂАЧКОГ ЛИСТА «КОРАЦИ»	-вид презентације школе -осмишљавање активности секција које учествују у издавању листа	ОС, чланови секција , ученици Тим листа «Кораци»	Јануар , јун	школа
УРЕЂЕЊЕ ЛЕТОПИСА ШКОЛЕ	-идејно осмишљавање летописа на сајту школе -прикупљати материјал са различитих манифестација и догађаја у школи и	Координатор уређења летописа у сарадњи са колективом, ОС, ученици	Током године	библиотека

	редовно их постављати на сајт школе и месечно ажурирати			

15.2. ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У УЧЕЊУ

Послови	Носиоци реализације	Време реализације	Облици, методе рада
Реализација ЧОС – ова: - Шта је потребно за успешно учење I - Како вежбамо читање и писање I -Моје радно место за учење II - Распоред активности у току дана III - Активно учење IV - Како учимо IV - Режим дана V - Правилно коришћење уџбеника V -Методе и технике успешног учења V -Технике понављања градива VI -Научите да учите VI -Усавршавајмо своје памћење VII -Мотивација за учење VIII	ОС, педагог	По плану рада ОС	Разговор Дискусија Радионице
Оспособљавање ученика за коришћење уџбеника каоизвора знања, разумевање прочитаног, уочавање битног,преслишавање, коришћење речника и енциклопедија...	ОС, педагог Наставници	Током године	индивидуално групно
Помоћ ученицима у превазилажењу неуспеха, процени сопственог напредовања, развијању мотивације за учење	ОС, педагог, психолог Наставници	Током године	индивидуално групно
Презентација на седници Наст. већа : Успешно учење	Педагог	децембар	Предавање
Утврђивање стила учења, нтересовања ученика итешкоћа у учењу	ОС, педагог Наставници	током године	
Диференцијација и идивидуализација наставе (посебне активности и задаци, ндивидуалан темпо и начин	ОС, педагог Наставници		Диференцијација Индивидуализација
Регулација процеса учења кроз пружање садржајне иблаговремене повратне информације ученицима	Наставници	Током године	Разговор Обавештавање
Систематско праћење успеха и напредовања ученика, узпромовисање ученика са најбољим постигнућима	ОС, педагог Наставници	Током године	Праћење Промовисање

15.3. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА НАСТАВЕ

План је сачињен на основу:
- Анализе посете часовима –примена стандарда квалитета рада школе у области „Настава и учење“
- Извештаја самовредовања-испитивање области „Настава и учење“
- Извештаја о резултатима на завршном испиту

У школској 2026/2027. години главни задатак на унапређењу наставног рада биће имплементација стандарда квалитета рада школе у области „Настава и учење“,посебно за следеће стандарде:

1. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу (показатељи од 2.2.1. до 2.2.5.)
2. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу (показатељи од 2.5.1. до 2.5.6.)

Врста активности	Носиоци реализације	Време реализације
Унапређивање учења и квалитета наставе путем праћења напредовања ученика кроз заједничке, јасне, дефинисане и свима доступне критеријуме оцењивања у сагласностима са стандардима постигнућа	Стручна већа	септембар
Избор задатака у којима се примењују стечена знања и повезивање наученог са ситуацијама из живота	стручна већа	септембар
Интерни семинар-обуке-херуристичка настава, добра припрема за час, примена савремених техника у настави	управа школе стручни сарадници	Током године
Коришћење рачунара и готових образовних софтвера у настави	стручна већа	Током године
Реализација школских интерних тестирања ученика и провера школских постигнућа кроз интерно тестирање током године, а по узору на завршни тест и праћење напредовања ученика	стручна већа, стручни сарадници, тим за самовредновање	Током године
Мере унапређивања образ. васп. рада на основу резултата на завршном испиту донете у оквиру развојног плана рада школе	Стручна већа, Стручни сарадници, Директор,	Током године
Мере унапређивања образ. васп. рада на основу резултата на завршном испиту донете у оквиру развојног плана рада школе	Стручна већа, Стручни сарадници, Директор	Током године
Едуковање ученика о техникама и стиловима учења	Одељењске старешине	Прво полугодиште

Едуковање ученика о могућностима примене различитих медија у настави	Стручно веће српског језика и физичког васпитања, Ђачки парламент	Током године
Оспособљавање ученика за израду «мапа»	Учитељи	Током године
Утврђивање стила учења ученика старијих разреда „Мој тип уче"	ОС, Стручни сарадници, Тим за професионалну оријентацију	Март
Оспособљавање ученика за постављање циљева у учењу на основу самопроцене и препорука наставника	Сви наставници	Током године
Презентације на Наставничком већу, Стручним већима за разредну и предметну наставу, на активима и стручним већима по предметима	учитељи, наставници, стручни сарадници, управа школе	Током године
Угледни часови са анализом и дискусијом	Учитељи, Наставници	Током године
Одабир угледних часова као примера добре праксе-каталог	педагог, комисија за стручно усавршавање	Полугодиште
Размена искуства-примера добре праксе у оквиру рада актива и стручних већа хоризонтална евалуација	Активи, стручна већа	Током године
Организација педагошко-инструктивног увида и надзора	директор, педагог,	Током године

15.4. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА

За рад са приправником одређује се ментор. Ментора одређује директор, а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа, односно стручног већа (актива) за област предмета.

1. Ментор уводи у посао приправника присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа.

2. Наставник приправник присуствује настави ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

3. ПРИПРАВНИК води евиденцију о свом раду и то:

- сачињава месечни оперативни план и програм рада;
- израђује припрему за одржавање часова;
- износи запажања о свом раду са ученицима, о посећеним часовима, о својим запажањима и запажањима ментора.

4. Провера савладаности програма остварује се извођењем и одбраном часа наставника у школи.

ПРИПРАВНИК бира, у сарадњи са ментором, тему образовно-васпитног рада.

5. Проверу савладаности програма врши комисија у школи у којој је приправник запослен. Комисију образује директор решењем,а чине је три члана:

- Директор као председник;
- Члан актива за област предмета;
- Педагог школе

6. Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана и то извођењем и одбраном часа наставника у школи.

Наставник бира,у сарадњи са ментором,наставну тему-односно јединицу.

7. Оцену о савладаности програма даје комисија у пуној форми у виду ИЗВЕШТАЈА.

Приликом сачињавања извештаја комисија разматра:

- Извештај ментора
- Евиденцију приправника о његовом раду
- Оцену Комисије о припреми,извођењу часа и одбрани.

8. Када комисија оцени да је у „потпуности савладао програм“ наставник стиче право за полагање испита за лиценцу.

Када комисија оцени „делимично савладао“ даје препоруку ментору и наставнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Област	Активности	Време реализације	Носиоци
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Израда годишњег плана рада и месечног оперативног плана за септембар заједно са ментором и стручним сарадником (расподела предвиђених наставних садржаја по месецима: број часова обраде, понављања, утврђивања, систематизације; попуњавање образаца за наставни план и програм; одређивање образовно-васпитних циљева и задатака за поједине наставне теме и области; одабир наставних метода и средстава, облика рада;)		Стручни сарадник Ментор Наставник-приправник Наставник-приправник

	2.Самостална израда (уз повремене консултације) оперативних програма до краја школске године) 3.Заједничко писање дневних припрема за месец септембар (типови часа, структура наставног часа, одабир облика рада и наставних средстава; уважавање индивидуалних могућности ученика и образовног нивоа одељења као целине; домаћи задаци; мотивација за рад) 4.Самостална израда дневних припрема до краја школске године (уз повремене консултације) 5.Вођење дневника запажања о реализацији појединих часова-вредновање сопственог рада-артикулација часа, одабир наставних метода и облика рада, реализација планиране наставне јединице, мотивисаност и активност ученика и сл. 6.Присуствовање часовима ментора (часови обраде, понављања и утврђивања) 7.Самостално извођење наставе 8.Упознавање са израдом плана и програма рада 9.Присуствоње часу слободне активности по препоруци ментора 10.Упознавање са планом рада одељењског старешине 11.Присуствовање часу одељењског старешине 12.Самостално планирање и извођење једног часа одељењског старешине		Стрчни сарадник Ментор Наставник-приправник Наставник-приправник Наставник-приправник Ментор Наставник-приправник Наставник-приправник Наставник-приправник Ментор Наставник-приправник Ментор
ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	1.Упознавање са Правилником о оцењивању ученика 2.Оцењивање (како, шта, кад се оцењује; оцењивање напретка ученика у односу на сама себе – на почетно стање; образлагање оцене уз уважавање личности ученика, оцењивање ученика који заостају у савладавању наставног градива		

	3.Самостално оцењивање неких ученичких одговора (уз присуство и корекције ментора) 4.Писмени задаци (одабир тема или задатака 5.Предлог тема или задатака за један писмени задатак у одељењу и консултације са ментором 6.Контролни задаци- израда, примема и оцењивање 7.Самостално (уз присуство и корекције ментора (прегледање и оцењивање једног контролног задатка)		
САРАДЊА СА КОЛЕГАМА, ПОРОДИЦОМ ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	1.Упознавање са члановима колектива 2.Начини сарадње са родитељима (индивидуални разговори, родитељски састанци) 3.Информације о ученику (афирмативно саопштавање информација о напретку понашања ученика без вредновања његове личности) 4.Присуство родитељском састанку 5.Облици сарадње са локалном средином (упознавање и укључивање)		
ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	1.Упознавање са програмом стручног усавршавања наставника 2.Стручна тела у школи (која су, шта раде, укључивање у рад неких) 3.Присуствање облицима стручног усавршавања који буду организовани у току школске године 4.Праћење школске литературе у школи		
ДОКУМЕНТАЦИЈА	1Упознавање са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о основном образовању 2.Упознавање са Статутом школе 3.Упознавање са правилником о понашању наставника и ученика школе 4.Упознавање са Дневником рада (како се води и попуњава)		

	5.Матична књига – начин попуњавања 6.Ђачка књижица и сведочанство (ко, када и како попуњава) 7.Евиденција часова додатног рада, допунске наставе, слободних активности, припремне наставе)		

15.5. ПЛАН ПРИЛАГОЂАВАЊА НА ШКОЛСКУ СРЕДИНУ

1. Општи оквир, циљеви и задаци
План прилагођавања на школску средину представља институционални механизам којим школа дефинише свеобухватне активности детаљног информисања, подршке и социјално-емоционалне адаптације новопридошлих ученика и наставника, како би обезбедили бржу, хуманију и ефикаснију интеграцију свих нових чланова школске заједнице.
1.1. Главни циљеви
- Омогућавање координације и синхронизације: Повезивање свих активности ученика, наставника, стручне службе и управе ради непрекинутог и складног процеса интеграције.
- Пружање стручне и оперативне помоћи наставницима: Олакшавање увођења новопридошлих наставника у наставни процес, школску администрацију и специфичности школског колектива.
- Обезбеђивање оптималних услова за брзу адаптацију ученика: Стварање безбедног и подстицајног окружења које смањује стрес, подстиче међусобно информисање и олакшава социјализацију.

1.2. Основни задаци
- Детаљно и благовремено информисање новопридошлих ученика и њихових родитеља (законских заступника), као и нових наставника, о њиховим правима, обавезама, Кућном реду и начинима укључивања у рад Школе.
- Успостављање јасних функционалних улога и временских рокова за сваку фазу адаптационог процеса.
- Систематско праћење и евалуација напретка адаптације уз могућност благовремених корективних мера.

2. Носиоци активности и принципи реализације
Програм реализују у тиму: директор школе, секретар, педагог, психолог, одељењске старешине и наставници кроз свакодневну сарадњу.
2.1. Кључни принципи рада
- Принцип индивидуалности: Узимање у обзир специфичних потреба сваког ученика (претходно школовање, емоционално стање, евентуалне сметње у развоју или језичке баријере).
- Принцип континуираности: Адаптација се не посматра као једнократан чин, већ као системски процес који траје током целе школске године.
- Принцип вршњачке солидарности: Активно укључивање ученичког колектива у прихватање нових чланова кроз организовану вршњачку подршку.

3. Фазе адаптационог процеса и временска динамика
Како би се превазишла уопштена динамика „по потреби током године“, активности су структуриране у четири јасно дефинисане фазе:
- Фаза 1: Прединдукција (пре доласка) – Прикупљање документације, иницијални контакт са родитељима/наставником, припрема одељења и техничких услова.
- Фаза 2: Прва недеља (адаптација) – Срдачна добродошлица, упознавање са простором, додела уџбеника, додељивање вршњачког пара , увођење у распоред и правила.
- Фаза 3: Први месец (интеграција) – Организација радионица на Часу одељењске заједнице.
- Фаза 4: Трећи месец и даље (Евалуација) – Формална евалуација прилагођавања путем чек-листи и разговора са свим актерима, доношење евентуалних додатних мера подршке.

4. Разрађени програм подршке за новопридошле ученике и родитеље
Програм обухвата оперативне кораке који обезбеђују да се ученик осећа добродошло, сигурно и информисано од првог дана.
4.1. Вршњачка подршка
Одељењски старешина одређује једног или два стабилна, комуникативна ученика из одељења који преузимају улогу вршњачког пара. Њихов задатак је да током прве две недеље помажу новом ученику у сналажењу у школском простору (кабинети, фискултурна сала, библиотека, трпезарија), прате га током одмора и укључују у друштвене активности одељења.

4.2. Рад на нивоу одељењске заједнице
На ЧОС-у у првој и трећој недељи организују се радионице интеркултуралности, прихватања различитости и грађења тима, чиме се спречава ризик од изолације или вршњачког одбацивања.
4.3. Инклузија и посебне потребе
За ученике који долазе из других говорних подручја (страни држављани) или ученике са специфичним сметњама у развоју, стручна служба израђује појединачни план језичке или дефектолошке подршке у сарадњи са наставницима матерњег језика и предметним наставницима.
5. Разрађени програм подршке за новопридошле наставнике
Брзо увођење новог наставника у рад директно утиче на квалитет наставе и стабилност школског колектива.
5.1. Систем менторства
За сваког новог наставника решењем директора одређује се наставник-ментор (искуснији колега истог или сродног предмета). Ментор пружа подршку у изради годишњих и месечних планова рада, планирању исхода, коришћењу школских ресурса и методичком обликовању часова.
5.2. Административно и дигитално увођење
Секретар и координатор есДневника обезбеђују рачунске налоге, приступ е-Дневнику и упознају наставника са процедурама вођења документације, дежурстава и протоколима безбедности.

Табеларни преглед активности, носилаца и рокова
У следећој табели представљен је интегрисани оперативни план са прецизно рашчлањеним активностима из оригиналног документа и допуњеним новим мерама подршке.

Категорија / Фаза	**Активност**	**Носиоци активности**	**Рок / Динамика**	**Инструмент / Очекивани исход**
Новопридошли ученици	Упознавање ученика и родитеља са директором и стручном службом; прикупљање информација о детету и претходном школовању.	Педагог, секретар, директор	Пре доласка / 1. дан	Записник / Картон ученика
Новопридошли ученици	Упознавање са одељењским старешином, школским простором, дневним и недељним ритмом рада и Кућним редом.	Одељењски старешина	Прва недеља	Обилазак школе, информативни флајер
Новопридошли ученици	Пружање помоћи у обезбеђивању уџбеника и наставних материјала.	Од. старешина, директор, библиотекар	Првих 5 дана	Задуживање у библиотеци
Новопридошли ученици (Социјализација)	Упознавање са одељењем; додељивање вршњачког пара за сналажење на одморима и настави.	Одељењски старешина, вршњачки пар	Прва 2 недеље	Успешна вршњачка прихваћеност
Новопридошли ученици (Интеграција)	Организација радионица на ЧОЗ-у за прихватање нових чланова и пружање помоћи у адаптацији.	Одељењски старешина, педагог	Током 1. месеца	Радионица кохезије одељења

Новопридошли ученици (Евалуација)	Праћење прилагођавања у сарадњи са родитељима	Одељењски старешина, педагог, родитељи	Након 30 дана и по потреби	Разговори
Новопридошли наставници (Иницијална фаза)	Упознавање наставника са директором, секретаром и педагогом; пружање информација о организацији рада, правима и задужењима.	Директор, секретар, педагог	Први радни дан	Иницијални разговор, решење о задужењу
Новопридошли наставници (Администрација & ИТ)	Обука и увођење у рад у е-Дневнику, школској ИТ платформи, распореду дежурстава и протоколима безбедности.	Секретар, ИТ координатор, директор	Прва недеља	Креирани налози, преузета дежурства
Новопридошли наставници (Менторство)	Именовање наставника-ментора; подршка у изради годишњих планова, методичком обликовању и припреми наставе.	Наставник-ментор, педагог	Током прва 3 месеца	Редовни менторски сусрети
Новопридошли наставници (Евалуација)	Разговор о адаптацији, анализи евентуалних изазова у раду и упитник самопроцене за наставника.	Директор, педагог, наставник	Након 60 дана	Упитник за новог наставника

16. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Предмет праћења	Начин праћења	Носиоци реализације	Време реализације
Наставне активности	1.Увид у индивидуалне планове наставног рада 2.Увид у дневнике рада(сагледавање квалитета планирања,програма и реализације планираног, оцењивање) 3.Посета наставних часова- евиденције посетама 4.Праћење програма иновирања наставног рада 5.Увид у реализацију наставног рада 6.Анализе-извештаји-записници-дневник рада	директор педагог директор педагог одељ.веће наст.веће директор педагог ОС, педагог директор	IX-X IX-X X-V Током године класиф.пер. класиф.пер.
Програм рада одељ.старешина	1.Увид у планове рада ОС,ОЗ-протокол праћења и извештај 2.Увид у релизацију планираних тема за ЧОС-ОЗ,рада ОЗ-а, књиге евиденције 3.Посета часова ОС-књига посета 4.Увид у записнике стручних органа 5.Увид у рад Савета родитеља одељења-школе-књига евиденције	директор педагог директор педагог	током године X,XII,III,VI током године IX-VIII XII-V XII-VI
Допунска настава	1.Увид у дневнике рада,књига евиденције 2.Посете допунским часовима-књига посета 3.Сагледавање реализације часова допунског рада-записници,књига евиденције 4.Анализа реализације часова допунског рада на класификационим периодима	директор педагог директор педагог	IX,X,XII, II,VI у току године X,XII,III,VI
Додатни рад	1.Увд у реализацију допунског рада, књига евиденције 2.Посете часовима додатног рада-књига посета 3.Сагледавање реализације часова додатног рада-записници,књига евиденције	директор педагог директор педагог	IX,X,XII, II,VI у току године X,XII,III,VI

Слободне активности	1.Увод у дневнике рада слободних активности(планирање,програмирање рада) 2.Сагледавање реализације планираног-извештај о раду	директор педагог директор педагог	IX,X,XII, II,VI IX,X,XII, II,VI
ИОП	1.Увид у ИОП 2.Увид у документацију рада са ученицима коју имају сметње у развоју и са надареним ученицима 3.Сарадња са родитељима-евиденциони лист 4.Евалуација ИОП-а	Стручнио тим за инклузивно образовање Педагошки колегијум	XI,XII,II,VI,VIII Током године XII,II,VI, VIII
Професионална оријентација	1.Увид у план и програм ПО 2.Праћење реализације програма ПО ученика	Комисија за ПО директор педагог	IX Током године
Изборни програм	1.Организација изјашњавања за изборне предмете-анкетни листови 2.Праћење реализације изборних програма-евиденција 3.Сагледавање реализације постављених задатака	ОС Директор Педагог	Јун Током године јун
Програм заштите деце и ученика од насиља	1.Праћење реализације програма 2.Израда извештаја	Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Крај првог и другог полугодишта
Школско развојно планирање	1.Праћење реализације програма 2.Израда извештаја	Стручно веће за развојно планирање	Крај првог и другог полугодишта
Програм самовредновања рада школе	1.Праћење реализације програма 2.Израда извештаја	Тим за самовредновање рада школе	Крај првог и другог полугодишта
Рад стручних органа	1.Увид у план рада 2.Увид у записнике о раду 3.Извештај о раду стручних органа 4.Присуство седницама стручних органа	директор педагог	VIII XII,VI Током године
Излети и екскурзије, настава у природи	1.Увид у план и програм екскурзија, излета и наставе у природи 2.Анализа извештаја о реализацији вођа пута	директор током године	IX Вође пута
Међушколска такмичења, општинска регионална	1.Праћење организација и учешћа планираних школских, општинских. Регионалних, републичких такмичења 2.Анализа извештаја руководиоца	директор педагог	Током године

Здравствена заштита ученика	1.Анализа реализације планираних активности, праћење систематских прегледа	директор педагог	током године
Културна и јавна делатност	1.Увид у план културне јавне делатности школе 1.Анализа реализације планираних активности	директор	током године
Ученичке организације	1.Увод у програм и праћење реализације програма ученичкиг организација рада-књига евиденције	директор педагог	Током године
Друштвено-користан рад	1.Увид у планирање друштвено-корисног рада 2.Праћење реализације плана и програма	ОС педагог	IX Током године
Стручно усавршавање наставног особља	1.Увид у план стручног усавршавања 2.Праћење евиденције одзива наставника на стручно усавршавање 3.Праћење реализације стручног усавршавања кроз стручна већа и активе , Н.В. 4.Евиденција о похађању акредитованих семинара (достављање уверења у персонални досије)	директор педагог руководиоци стручних већа и актива, секретар	IX током године
Програм увођења приправика у посао	1.Праћење остваривања програма 2.Провера савладоности увођења приправника у посао	Комисија за проверу савладоности увођења приправника у посао, ментори	Током године После завршеног програма
Органи управљања	1.Увид у план и програм управних органа школе 2.Извештаји о реализацији плана и програма рада управних органа школе	Директор	Септембар јун
Резултати образовно-васпитног рада школе	1.Извештај о успеху и владању ученика 2.Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе	Директор, педагог	Класиф.периоди VIII,IX

Председник Школског одбора:
Мира Бојиновић Лабус

_____